АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 февраля 2022 года №179-П

г. Петровск

Об утверждении Положения о создании комиссии по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными (казенными) предприятиями и учреждениями

В соответствии с решением Петровского районного Собрания от 25.03.2010 г. № 71-631 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями Петровского муниципального района Саратовской области», решением Совета депутатов муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области от 27.09.2011 г. № 64-203 «Об утверждении Положения «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Петровск», на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области, Устава муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о создании комиссии по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными (казенными) предприятиями и учреждениями.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации **В.В. Колдин**

Приложение к постановлению администрации Петровского муниципального района от 22 февраля 2022 года № 179-П

Положение о создании комиссии по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными (казенными) предприятиями и учреждениями

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными (казенными) предприятиями и учреждениями, учредителями которых является администрация Петровского муниципального района Саратовской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация), осуществляющим рассмотрение тарифов, установление которых отнесено к компетенции органов местного самоуправления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации и формируется из представителей структурных подразделений Администрации и депутатов представительных органов Петровского муниципального района Саратовской области (по согласованию).

2. Основные функции Комиссии

2.1. Обеспечение установления тарифов с соблюдением принципов и использованием методов их установления, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области.

2.2. Рассмотрение вопросов, касающихся установления тарифов, относящихся к компетенции органов местного самоуправления.

2.3. Социальная защита потребителей от необоснованного роста тарифов.

2.4. Подготовка рекомендаций о принятии решений об установлении тарифов.

3. Порядок деятельности Комисии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Общее руководство работой Комиссии осуществляется председателем Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии руководство возлагается на его заместителя.

3.3. Председатель Комиссии:

- планирует работу Комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии и председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;
- своевременно информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии;
- исполняет обязанности по комплектованию и рассылке копий документов по вопросам, вносимым на заседание Комиссии;
- осуществляет иные функции в соответствии с предметами деятельности Комиссии.

В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии председатель Комиссии или исполняющий его полномочия заместитель председателя Комиссии определяет одного из членов Комиссии для ведения протокола.

3.5. Члены Комиссии:

- знакомятся со всеми предоставленными документами и сведениями;
- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- участвуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществляет иные функции в соответствии с предметами деятельности Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии созываются председателем или его заместителем по мере необходимости.

Повестка дня заседания Комиссии и заключение раздаются всем членам Комиссии для ознакомления не менее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания.

3.7. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее 50% ее состава с обязательным присутствием председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

3.8. По усмотрению председателя Комиссии на заседание могут быть приглашены лица, заинтересованные в рассмотрении того или иного вопроса. Приглашенные лица имеют право выступать по рассматриваемым вопросам и вносить свои предложения.

3.9. В процессе проведения заседания Комиссии:

- оглашается заключение;
- каждой из заинтересованных сторон дается право высказаться и представить свою позицию по рассматриваемому вопросу.

3.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

3.11. По результатам заседания секретарь Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет протокол заседания, содержащий краткое изложение всего хода заседания, информацию о результатах голосования и принятых решениях, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на её заседании.

3.12. В течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия Комиссией положительного решения отдел экономического развития, торговли и инвестиционной политики Администрации подготавливает проект постановления администрации Петровского муниципального района Саратовской области об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.