

**МИНИСТЕРСТВО
КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 22.11.2016 № 200м

**О комиссии по тарифам и ценам
министерства конкурентной политики
Калужской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1180, от 31.08.2013 № 759, от 10.02.2015 № 112, от 04.09.2015 № 941), Положением о министерстве конкурентной политики Калужской области, утверждённым постановлением Правительства Калужской области от 4 апреля 2007 года № 88 (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 145, от 06.09.2007 № 214, от 09.11.2007 № 285, от 22.04.2008 № 171, от 09.09.2010 № 355, от 17.01.2011 № 12, от 24.01.2012 № 20, от 02.05.2012 № 221, от 05.06.2012 № 278, от 17.12.2012 № 627, от 01.03.2013 № 112, от 02.08.2013 № 403, от 26.02.2014 № 128, от 26.03.2014 № 196, от 01.02.2016 № 62, от 18.05.2016 № 294, от 16.11.2016 № 617), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать Комиссию по тарифам и ценам министерства конкурентной политики Калужской области.
2. Утвердить порядок деятельности Комиссии по тарифам и ценам министерства конкурентной политики Калужской области согласно приложению.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.В. Владимиров

**ПОРЯДОК
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ
МИНИСТЕРСТВА КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок деятельности Комиссии по тарифам и ценам министерства конкурентной политики Калужской области (далее – порядок) разработан в соответствии с Типовым положением об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2011 № 97 (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1180, от 31.08.2013 № 759, от 10.02.2015 № 112, от 04.09.2015 № 941), и Положением о министерстве конкурентной политики Калужской области (далее – министерство), утверждённым постановлением Правительства Калужской области от 04.04.2007 № 88 (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 145, от 06.09.2007 № 214, от 09.11.2007 № 285, от 22.04.2008 № 171, от 09.09.2010 № 355, от 17.01.2011 № 12, от 24.01.2012 № 20, от 02.05.2012 № 221, от 05.06.2012 № 278, от 17.12.2012 № 627, от 01.03.2013 № 112, от 02.08.2013 № 403, от 26.02.2014 № 128, от 26.03.2014 № 196, от 01.02.2016 № 62, от 18.05.2016 № 294, от 16.11.2016 № 617).

1.2. Для определения основных направлений деятельности органа регулирования Калужской области (министерства) и принятия решений об утверждении (установлении) цен (тарифов), их предельных уровней, плат и надбавок образуется Комиссия по тарифам и ценам министерства (далее – Комиссия) – коллегиальный орган общей численностью не более 9 человек.

1.3. В состав Комиссии без права передачи полномочий иным лицам входят государственные гражданские служащие министерства в количестве не более семи человек и один представитель антимонопольного органа, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – также один представитель от Ассоциации «НП Совет рынка». Представитель антимонопольного органа входит в состав Комиссии с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

1.4. Председателем Комиссии является министр конкурентной политики Калужской области, в случае отсутствия министра, обязанности председателя Комиссии исполняет лицо его замещающее (далее по тексту – министр).

1.5. Заместителем председателя Комиссии является заместитель министра в соответствии с утвержденными должностными обязанностями.

1.6. Сопровождение работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, назначаемый приказом министра из числа штатных работников министерства.

В случае отсутствия по уважительной причине (уважительность причины определяется в соответствии с федеральным законодательством) на заседании Комиссии ответственного секретаря Комиссии, последний выбирается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии из их состава.

1.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом министра с учетом требований действующего на момент утверждения законодательства Российской Федерации.

1.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется министерством.

2. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. Заседание Комиссии проводится в первый и (или) третий понедельник каждого месяца. В исключительных случаях (контрольный срок принятия решения, установленный ФАС России, срок рассмотрения тех или иных материалов, установленный законодательством Российской Федерации, решение министра) заседание Комиссии может быть назначено на другой день. Заседание проводится в соответствии с утверждённой повесткой заседания Комиссии.

Повестка заседания Комиссии подписывается ответственным секретарем Комиссии, утверждается министром и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 10 календарных дней до дня заседания Комиссии.

2.2. Перед заседанием Комиссии председатель Комиссии вправе вынести на голосование присутствующих членов Комиссии включение в повестку заседания дополнительных вопросов при условии обоснования их внеочередного включения уполномоченным по делу (или ответственным докладчиком), о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

В этом случае сохраняются требования по подготовке необходимых материалов, предусмотренные настоящим порядком, за исключением требований по срокам представления данных материалов членам Комиссии, являющимся работниками министерства, и в Общественный совет при министерстве.

2.3. На заседание Комиссии выносятся к рассмотрению и принимаются решения по вопросам об утверждении (установлении) цен (тарифов, сбытовых надбавок, плат и др.):

2.3.1. В сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения не позднее 20 декабря года, предшествующего периоду регулирования, на который они устанавливаются, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.2. В сфере газоснабжения в течение 40 рабочих дней со дня регистрации заявления организации, осуществляющей регулируемую деятельность;

2.3.3. В иных сферах государственного регулирования в срок, установленный действующим на момент рассмотрения (или принятия решения) законодательством Российской Федерации.

2.4. Вопросы на рассмотрение Комиссии могут докладываться (вноситься):

2.4.1. Министром;

2.4.2. Начальником структурного подразделения министерства;

2.4.3. Уполномоченным по делу (ответственным), назначенным министром в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. Эксперты министерства (работники из числа членов экспертной группы) имеют право дополнять докладчика и пояснять технические, экономические или социальные аспекты по проекту решения, выносимому на рассмотрение Комиссии.

2.6. Уполномоченный по делу (ответственный), а также иные должностные лица, которые в соответствии с подпунктом 2.4 порядка докладывают (вносят) вопрос на рассмотрение Комиссии, обязаны:

2.6.1. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии, подготовить и передать в электронном виде в отдел финансового и организационного обеспечения министерства для размещения в специальном ресурсе официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для членов Комиссии и Общественного совета при министерстве материалы к заседанию Комиссии, включая проект решения Комиссии и обосновывающие материалы (Экспертное заключение и (или) пояснительная записка, расчеты и др.) в соответствии с требованиями законодательства.

2.6.2. Подготовить и передать ответственному секретарю в электронном виде предложения по вопросам повестки заседания Комиссии не позднее, чем за 11 календарных дней до дня его проведения.

2.6.3. Подготовить и передать ответственному секретарю в электронном виде и на бумажном носителе не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии по вопросам электроэнергетики и газоснабжения:

2.6.3.1. Проект решения Комиссии, который должен быть согласован начальниками структурных подразделений министерства (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих подразделений) в порядке подчиненности, а предварительно с уполномоченным в рамках должностных обязанностей должностным лицом отдела правового и кадрового обеспечения министерства;

2.6.3.2. Обосновывающие проект решения Комиссии материалы (Экспертное заключение, подписанное экспертной группой, и (или) пояснительная записка, подписанная подготовившим, расчеты и др.) в соответствии с требованиями законодательства;

2.6.3.3. Списки регулируемых организаций, представителей органов государственной власти Калужской области и органов местного самоуправления, приглашаемых на заседание Комиссии.

2.6.4. Подготовить и передать ответственному секретарю в электронном виде и на бумажном носителе не позднее, чем за 2 дня до дня заседания Комиссии по вопросам повестки заседания, не относящимся к подпункту 2.6.3 порядка:

2.6.4.1. Проект решения Комиссии, который должен быть согласован начальниками структурных подразделений министерства (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих подразделений) в порядке подчиненности, а предварительно с уполномоченным должностным лицом отдела правового и кадрового обеспечения министерства;

2.6.4.2. Обосновывающие проект решения Комиссии материалы (Экспертное заключение, подписанное экспертной группой, и (или) пояснительная записка, подписанная подготовившим лицом, расчеты и др.) в соответствии с требованиями законодательства;

2.6.4.3. Списки регулируемых организаций, представителей органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления и иных заинтересованных лиц, приглашаемых на заседание Комиссии.

2.6.5. Организовать направление письменного извещения о заседании Комиссии законным представителям регулируемых организаций в области электроэнергетики с указанием рассматриваемого вопроса, места, даты и времени его рассмотрения и способа ознакомления приглашаемых лиц с материалами по рассматриваемому вопросу не менее чем за 10 календарных дней до дня соответствующего заседания Комиссии (с подтверждением получения извещения).

2.6.6. Организовать направление письменного извещения (при наличии соглашения об информационном взаимодействии – посредством электронного документооборота единой информационно-аналитической системы Калужской области) о заседании Комиссии законным представителям регулируемых организаций в области газоснабжения с указанием рассматриваемого вопроса, места, даты и времени его рассмотрения, а также подготовленных материалов (заявление об установлении (изменении) цен (тарифов) или копия решения о рассмотрении вопроса об установлении (изменении) цен (тарифов) по инициативе регулирующего органа, заключение экспертной группы, проект решения Комиссии), не позднее чем за 5 дней до дня его проведения.

2.6.7. Организовать направление письменного извещения (при наличии соглашения об информационном взаимодействии – посредством электронного документооборота единой информационно-аналитической системы Калужской области) о заседании Комиссии законным представителям регулируемых организаций с указанием рассматриваемого вопроса, места, даты и времени его рассмотрения и способа ознакомления приглашаемых лиц с материалами не позднее, чем за 2 дня до дня заседания Комиссии по вопросам повестки заседания (с подтверждением получения извещения), не относящимся к подпунктам 2.6.4 – 2.6.6 порядка.

2.6.8. Организовать ознакомление с материалами по рассматриваемому вопросу, включая проект решения, организации, осуществляющей регулируемую деятельность не позднее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

2.7. Ответственный секретарь Комиссии на основании представленных предложений и материалов к заседанию Комиссии обязан:

2.7.1. Подготовить проект повестки заседания Комиссии на утверждение министру не позднее, чем за 10 календарных дней до дня его проведения;

2.7.2. Не позднее, чем за 10 календарных дней до дня заседания Комиссии передать в электронном виде в отдел финансового и организационного обеспечения министерства для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» повестку заседания Комиссии;

2.7.3. Представить материалы к заседанию Комиссии министру не позднее дня предшествующего дню соответствующего заседания;

2.7.4. Проконтролировать рассылку извещения о заседании Комиссии представителям заинтересованных лиц;

2.7.5. Не позднее, чем за 1 рабочий день до дня заседания Комиссии направить проекты решений Комиссии в прокуратуру Калужской области в электронном виде;

2.7.6. Осуществить проверку материалов, представленных должностными лицами, указанными в подпункте 2.4 порядка, для последующей передачи их министру;

2.7.7. Осуществить до заседания Комиссии регистрацию представителей лиц, приглашенных на заседание, с указанием их полномочий, подтвержденных в соответствии с требованиями законодательства.

2.8. Ответственный секретарь Комиссии имеет право отказать в принятии материалов при нарушении сроков их представления, отсутствии необходимых виз или при представлении материалов не в полном объеме.

2.9. По запросу члена Комиссии, не являющегося работником министерства, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне.

2.10. По запросу члена Комиссии материалы к заседанию, включая проект решения, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительная записка представляются на бумажном носителе.

3. Проведение заседаний Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится в установленное повесткой заседания время и является открытым.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

3.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председательствующий, в начале заседания оглашает повестку и согласует ее с остальными членами Комиссии, в случае включения в нее дополнительных вопросов согласно подпункту 2.2 порядка.

3.5. Заседание Комиссии при рассмотрении вопроса повестки осуществляется в присутствии полномочных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность по рассматриваемому вопросу.

В случае отсутствия на заседании Комиссии представителей регулируемой организации, рассмотрение вопроса может быть отложено по решению Комиссии на определяемый ею срок, а по вопросам, указанным в пункте 2.3.2 порядка, на срок до 10 дней. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение вопроса проводится без их участия.

Вопрос повестки заседания Комиссии может рассматриваться Комиссией в отсутствие представителей регулируемой организации по решению Комиссии или в случае получения министерством официального письма этой организации с обращением о рассмотрении вопроса на заседании Комиссии без участия ее представителей и с указанием согласия с проектом решения, включающего конкретные размеры рассчитанных тарифов (цен, сбытовых надбавок, плат и т.д.).

Неявка без уважительной причины представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность по рассматриваемому вопросу, надлежащим образом извещенной о дате, времени и месте заседания Комиссии, не является препятствием к рассмотрению без их участия.

3.6. Председательствующий организует рассмотрение на заседании Комиссии вопросов повестки в очередности, согласованной с членами Комиссии, в следующем порядке:

3.6.1. В зал заседания Комиссии приглашаются представители регулируемой организации, осуществляющей деятельность по рассматриваемому вопросу, зарегистрированные надлежащим образом у ответственного секретаря.

3.6.2. Уполномоченный по делу (ответственный) или иное должностное лицо, указанное в подпункте 2.4 порядка, докладывает о результатах работы экспертной группы по рассмотрению имеющихся материалов или по существу вопроса, обосновывая необходимость принятия конкретного решения Комиссии по вопросу и предлагает форму принятия этого решения. При необходимости эксперты министерства дополняют и поясняют технические, экономические или социальные аспекты, влияющие на величину предлагаемого тарифа (цены, сбытовой надбавки, платы и т.д.).

3.6.3. Участники заседания задают вопросы докладчику или экспертам министерства.

3.6.4. Докладчик или эксперты министерства отвечают на вопросы членов Комиссии, представителей регулируемой организации.

3.6.5. Предоставляется слово присутствующим представителям регулируемой организации для выступления по существу рассматриваемого Комиссией вопроса.

3.6.6. Предоставляется слово иным приглашенным на заседание Комиссии лицам в случае, если их мнение имеет значение для принятия решений по рассматриваемому вопросу.

3.6.7. Поочередно предоставляется слово всем членам Комиссии. При необходимости обсуждения вопроса и принятия решения Комиссией не являющиеся членами Комиссии лица, могут быть удалены из зала заседания.

3.6.8. Председательствующий выступает с заключительным словом и выносит вопрос на голосование членов Комиссии.

3.7. Во время проведения заседания Комиссии ответственным секретарем Комиссии ведется протокол с кратким изложением хода заседания, результатами голосования и принятыми решениями, который подписывается присутствующими членами Комиссии и утверждается председательствующим. Протокол заседания Комиссии после утверждения является неотъемлемой частью решения Комиссии об установлении тарифов (цен, сбытовых надбавок, плат и т.д.), а выписка из протокола вместе с копией решения Комиссии направляется соответствующим регулируемым организациям в установленный законодательством срок, а если срок не установлен, не позднее 10 дней со дня заседания.

Протокол заседания вместе с решением Комиссии размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в адрес Общественного совета при министерстве, если позиция Общественного совета была направлена в министерство к заседанию Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности в соответствии с Основами ценообразования и методическими указаниями в соответствующей сфере деятельности регулируемой организации), а также основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных регулируемой организацией, с указанием таких расходов и их величины.

Объем и содержание протокола заседания Комиссии также дополнительно определяются:

- по вопросам электроэнергетики с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;

- по вопросам теплоснабжения с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

- по вопросам газа с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации»;

- по вопросам водоснабжения и водоотведения с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

- по вопросам твердых коммунальных отходов с учетом требований Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- по вопросам иных товаров и услуг потребительского рынка с учетом требований действующего на день заседания Комиссии законодательства.

3.8. К протоколу заседания Комиссии прилагаются:

3.8.1. Приказы министерства, изданные на основании решения Комиссии;

3.8.2. Повестка заседания Комиссии;

3.8.3. Извещение (с подтверждением получения) о дате, времени и месте заседания Комиссии (при отсутствии письменного согласия регулируемой организации с проектом решения Комиссии);

3.8.4. Явочный лист на заседание Комиссии;

3.8.5. Подлинник экспертного заключения (заключения);

3.8.6. Документы с отметкой о получении материалов до заседания Комиссии регулируемой организацией и отметкой о содержащихся в них сведений, являющихся коммерческой тайной (при наличии таковой);

3.8.7. Ходатайства регулируемых организаций, представленные в министерство до начала заседания Комиссии (о рассмотрении без представителей регулируемой организации, о согласии с проектом решения Комиссии и др.), а также заявленные в ходе него.

3.8.8. Письменные ответы на заявленные ходатайства (при наличии);

3.8.9. Особое мнение члена Комиссии (при наличии такового);

3.8.10. Иные материалы (пояснительная записка и др.), имеющие значение для рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание Комиссии;

3.8.11. Письменная позиция Общественного совета при министерстве по результатам предварительного рассмотрения проектов решений Комиссии, полученная министерством до заседания Комиссии.

4. Решения Комиссии

4.1. При принятии решения Комиссия рассматривает документы и иные материалы, имеющиеся для принятия решения, и определяет, какие обстоятельства, имеющие значение для принятия решения, были установлены (либо не установлены).

4.2. Результатом заседания Комиссии является принятие:

- решения об утверждении (установлении) цены (тарифа), предельного уровня, платы, надбавки;

- решения об отклонении предложения экспертной группы и переносе рассмотрения вопроса;

- решения об отказе в утверждении (установлении) цены (тарифа), предельного уровня, платы, надбавки;

- иного решения по вопросу основного направления деятельности министерства, не указанного в абзацах 2 – 4 подпункта 4.2 порядка.

4.3. Назначение вопроса к его повторному рассмотрению на заседании Комиссии осуществляется согласно подпунктам 2.1 – 2.2 порядка.

4.4. Решения Комиссии принимаются коллегиально, большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и учитывается при определении кворума и голосовании.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.6. В случае, если у члена Комиссии имеется особое мнение, оно излагается письменно и прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Член Комиссии, высказавший особое мнение, обязан не позднее следующего дня после заседания Комиссии представить его в письменном виде ответственному секретарю Комиссии.

4.7. Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. По вопросам своего ведения Комиссия принимает решения в форме:

- протокольных решений (выписки из протокола заседания Комиссии) и издаваемых на их основании приказов министерства;

- протокольных решений (включающих, в том числе поручения структурным подразделениям или должностным лицам министерства в рамках основных направлений деятельности министерства).

4.9. Приказы министерства, указанные в абзаце втором подпункта 4.8 порядка, оформляются ответственным секретарем и подписываются министром, председательствующим на заседании Комиссии, принявшей решение.

4.10. Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается ответственным секретарём Комиссии, назначенным приказом министра согласно подпункту 1.6 порядка.

4.11. Приказ министерства, указанный в абзаце втором подпункта 4.8 порядка, может быть отменен министром без вынесения вопроса об отмене на заседание Комиссии в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области.

4.12. Протоколы заседания Комиссии и приказы министерства, издаваемые в рамках работы Комиссии, регистрируются ответственным секретарём Комиссии в электронном виде и на бумажном носителе, при этом нумеруются отдельно порядковой нумерацией в пределах календарного года.

К порядковому номеру приказов министерства добавляется буквенный индекс – прописные буквы через дефис «РК».

4.13. Об исполнении решения, принятого Комиссией в форме протокольного решения (поручения) структурному подразделению и (или) должностным лицам

министерства, указанными должно быть доложено ответственному секретарю, контролирующему выполнение такого решения.

4.14. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает:

- размещение приказов министерства, издаваемые в рамках работы Комиссии, с приложением протокола на официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://min-k-politik.admoblkaluga.ru>;

- направление копий приказов министерства, издаваемых в рамках работы Комиссии, для опубликования (включения) в официальном печатном издании Калужской области, в информационных правовых системах и в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- направление копий приказов министерства, издаваемые в рамках работы Комиссии и прошедших государственную регистрацию в Администрации Губернатора Калужской области, не позднее чем в пятидневный срок со дня их государственной регистрации в прокуратуру Калужской области в электронном виде;

- направление выписок из протокола заседания Комиссии вместе с заверенной копией приказа министерства, издаваемого в рамках работы Комиссии, в адрес регулируемых организаций и Федеральной антимонопольной службы почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде (при наличии соглашения об информационном взаимодействии – посредством электронного документооборота единой информационно-аналитической системы Калужской области);

- контроль за исполнением решения, принятого Комиссией в форме протокольного решения, указанного в абзаце третьем подпункта 4.8 порядка;

- подготовку и направление ежеквартального отчета о деятельности Комиссии, не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим периодом, в Федеральную антимонопольную службу по установленным ею формам.

4.15. Материалы заседаний Комиссии, включая протоколы и приказы, издаваемые в рамках работы Комиссии, хранятся в папках отдела правового и кадрового обеспечения министерства согласно номенклатуре дел министерства, а по истечении 3-х лет со дня рассмотрения их на заседании Комиссии, передаются в архив министерства.

4.16. Копии и оригиналы документов из материалов заседаний Комиссии по запросам судов, прокуратуры, органов внутренних дел, Федеральной антимонопольной службы, иных уполномоченных органов направляются им в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.