



Государственная регистрация
от 05.08.2024 № ГР/634/2024

**СЛУЖБА ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
ЦЕН И ТАРИФОВ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31 июля 2024 г. № 57-01/24
Калининград

**О внесении изменений в Регламент
Службы по государственному регулированию цен и тарифов
Калининградской области**

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 450 «О Регламенте Правительства Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Регламент Службы по государственному регулированию цен и тарифов Калининградской области, утвержденный приказом Службы по государственному регулированию цен и тарифов Калининградской области от 21 марта 2024 года № 22-01/24 «Об утверждении Регламента Службы по государственному регулированию цен и тарифов Калининградской области», изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ подлежит государственной регистрации.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель (директор)

Я.И. Бабкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы
по государственному
регулированию цен и тарифов
Калининградской области
от 31 июля 2024 г. № 57-01/24

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Регламент Службы по
государственному регулированию цен и тарифов
Калининградской области**

1. Главу 7 изложить в следующей редакции:

**«Глава 7. Порядок подготовки и согласования проектов
правовых актов Губернатора Калининградской области и Правительства
Калининградской области**

42. Основаниями для разработки проектов правовых актов Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области (далее – проект правового акта) являются:

- 1) поручение Губернатора Калининградской области;
- 2) план работы Правительства Калининградской области;
- 3) инициатива Службы, вызванная необходимостью решения возложенных на Службу задач и реализации полномочий;
- 4) положения правовых актов федеральных органов власти;
- 5) исполнение принятых законодательных актов Калининградской области.

43. Перед началом работы над проектом правового акта ответственному работнику Службы необходимо изучить относящиеся к теме проекта правового акта законодательство Российской Федерации, законодательство Калининградской области и другие материалы по рассматриваемому вопросу, данные социологических и иных исследований, если таковые проводились, а также учесть практику применения соответствующих правовых актов в Калининградской области и других субъектах Российской Федерации.

В целях недопущения включения в проект нормативного правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, при подготовке такого проекта работником должны быть учтены требования

законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области о мерах по противодействию коррупции.

44. Сроки разработки проекта правового акта определяется исходя из сроков, установленных поручением или резолюцией Губернатора Калининградской области, планом работы Правительства Калининградской области, положениями правовых актов федеральных органов власти либо принятых законодательных актов Калининградской области, Регламентом Правительства Калининградской области.

45. Ответственность за подготовку проектов правовых актов на бумажном носителе и в электронном виде, их содержание, сроки согласования, а также за внесение изменений, дополнений в ранее принятые правовые акты или за признание их утратившими силу несет руководитель (директор) Службы, а также сотрудники Контрольно-правового отдела Службы (далее – юридическая служба).

Ответственность за содержание проектов правовых актов, а также употребление специальной терминологии, правильное указание наименований органов и организаций, должностей, фамилий, имен и отчеств должностных лиц, географических названий, реквизитов правовых актов, иных фактических данных несет должностное лицо Службы, подготовившее проект правового акта (далее – разработчик).

Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов установлен Регламентом Правительства Калининградской области и включает:

- 1) подготовку проекта правового акта ответственным исполнителем;
- 2) рассмотрение проекта правового акта руководителями иных заинтересованных структурных подразделений исполнительного органа, заместителем руководителя (директора) Службы, курирующим направление деятельности;
- 3) проведение предварительной правовой экспертизы проекта правового акта;
- 4) рассмотрение проекта правового акта руководителем (директором) Службы либо лицом, исполняющим обязанности;
- 5) отправку проекта правового акта для проведения оценки регулирующего воздействия (ОРВ);
- 6) представление проекта правового акта в Контрольно-административное управление Правительства Калининградской области для открытия карточки контроля согласования;
- 7) согласование проекта правового акта с иными органами исполнительной власти;

8) проведение правовой и лингвистической экспертиз проекта правового акта;

9) отправку проекта правового акта для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Калининградской области;

10) размещение проекта правового акта на официальном сайте Правительства Калининградской области в сети Интернет (для проведения независимой антикоррупционной экспертизы);

11) осуществление иных мероприятий с проектом правового акта в соответствии с Регламентом Правительства Калининградской области.

46. Руководитель (директор) Службы до внесения в Правительство Калининградской области проектов правовых актов, обеспечивает проведение предварительной правовой экспертизы проектов правовых актов юридической службой.

47. Государственный гражданский служащий юридической службы отвечает за качество предварительной правовой экспертизы проекта правового акта, которая включает в себя:

1) определение формы правового акта;

2) определение нормативности проекта правового акта;

3) осуществление в течение 3 рабочих дней проверки:

- полноты и четкости изложения текста проекта правового акта;

- соответствия проекта правового акта законодательству Российской Федерации, законодательству Калининградской области;

- на предмет отсутствия в проекте нормативного правового акта положений, создающих условия для проявления коррупции;

- соблюдения правил юридической техники;

- соответствия наименований:

юридических лиц (в том числе государственных и муниципальных органов, учреждений), упоминаемых в проекте правового акта, сведениям о юридическом лице, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также учредительным документам юридического лица;

муниципальных образований, упоминаемых в проекте правового акта, официальным наименованиям муниципальных образований согласно их уставам;

- соответствия пояснительной записки требованиям инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области, утвержденной Указом Губернатора Калининградской области от 28.06.2024 № 58-у (далее – инструкция по делопроизводству) и прилагаемых к проекту правового акта документов - требованиям пункта 53 настоящего Регламента;

- полноты и точности внесения замечаний согласующих органов, организаций и должностных лиц;

- необходимости повторного согласования при внесении замечаний согласующих органов, организаций и должностных лиц.

48. Разработчик проекта правового акта оформляет проект правового акта в соответствии с требованиями настоящего Регламента и инструкции по делопроизводству на бланке, соответствующем форме проекта правового акта, с использованием электронного шаблона, размещенного в системе электронного документооборота.

Проекты правовых актов, содержащие пометку «Для служебного пользования», оформляются в соответствии с требованиями Регламента Правительства Калининградской области и инструкции по делопроизводству первоначально на бланке, соответствующем форме проекта правового акта, с воспроизведением герба Калининградской области в одноцветном варианте, после согласования Правовым управлением Правительства - на бланке, соответствующем форме проекта правового акта, с воспроизведением герба Калининградской области в многоцветном варианте. При этом проект правового акта, содержащий пометку «Для служебного пользования», оформленный на бланке с воспроизведением герба Калининградской области в одноцветном варианте, прикладывается к проекту правового акта, содержащему пометку «Для служебного пользования», оформленному на бланке с воспроизведением герба Калининградской области в многоцветном варианте.

Проекты индивидуальных правовых актов Губернатора и Правительства по кадровым вопросам и о награждении, а также проекты индивидуальных правовых актов Губернатора по вопросам денежного содержания оформляются в соответствии с требованиями Регламента Правительства Калининградской области и инструкции по делопроизводству на бланке, соответствующем форме проекта правового акта, с воспроизведением герба Калининградской области в многоцветном варианте.

49. Разработчик проекта правового акта обеспечивает полноту, качество и своевременность его разработки и представляет проект, пояснительную записку и иные необходимые документы для проведения предварительной правовой экспертизы государственному гражданскому служащему юридической службы, отвечающему за проведение предварительной правовой экспертизы проекта правового акта.

50. Проведение предварительной правовой экспертизы проекта правового акта осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента его поступления государственному гражданскому служащему юридической

службы, отвечающему за проведение предварительной правовой экспертизы проекта правового акта. Результатом проведения предварительной правовой экспертизы проекта правового акта является его полное визирувание государственным гражданским служащим юридической службы, отвечающим за проведение предварительной правовой экспертизы проекта правового акта.

51. После проведения предварительной правовой экспертизы проекта правового акта разработчик осуществляет дальнейшее его согласование в порядке, установленном Регламентом Правительства Калининградской области.

52. В период согласования с заинтересованными сторонами, до сдачи проекта правового акта на подпись Губернатору Калининградской области оригинал проекта на бумажном носителе с сопутствующими документами, включая оригиналы листов согласования, хранятся в деле у разработчика.

53. К проекту правового акта прилагаются :

1) пояснительная записка, оформленная в соответствии с инструкцией по делопроизводству (к проектам правовых актов, связанным с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением (за исключением вопросов, касающихся присвоения классных чинов), заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением государственного гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, командированием членов Правительства Калининградской области, иных руководителей органов исполнительной власти, а также к проектам индивидуальных правовых актов Губернатора по вопросам денежного содержания пояснительная записка не составляется);

2) финансово экономическое обоснование с расчетами, обосновывающими объем заявленных расходов (затрат) областного бюджета, а также планируемый источник и порядок финансирования заявленных расходов (затрат) областного бюджета в случае, если правовой акт предполагает расходы областного бюджета;

3) копии поручений Губернатора, первого заместителя Председателя Правительства - Полномочного представителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства, обращения депутатов Законодательного Собрания Калининградской области (при наличии);

4) копии писем постоянных комитетов Законодательного Собрания Калининградской области в случае разработки проекта правового акта Правительства об утверждении либо внесении изменений в государственные программы Калининградской области;

5) копия письма Министерства экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области (далее - Минэкпром) о сопоставимости или несопоставимости проекта нормативного правового акта Губернатора и Правительства, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, с процедурой оценки регулирующего воздействия;

6) копия заключения Минэкпрома об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в случае признания Минэкпромом проекта нормативного правового акта сопоставимым с процедурой оценки регулирующего воздействия;

7) копия письма в прокуратуру Калининградской области о направлении проекта нормативного правового акта для проведения антикоррупционной экспертизы;

8) информация с Сайта о результатах публичного обсуждения и независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта (после завершения проведения публичного обсуждения и независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта);

9) копии учредительных документов организаций, упоминаемых в проекте правового акта;

10) копия письма прокуратуры Калининградской области о результатах проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта (при наличии);

11) копии писем руководителей органов исполнительной власти, структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов, учреждений и организаций (независимо от формы собственности), общественных объединений и религиозных организаций о включении представителей соответствующих органов, организаций и учреждений в составы координационных и совещательных органов;

12) текст действующей редакции правового акта, в который проектом правового акта предусматривается внесение изменений либо который предлагается признать утратившим силу.

54. Результатом мероприятий по разработке и согласованию проектов правовых актов Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области является принятие (издание) правового акта Калининградской области.».

2. Главу 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. Законопроектная деятельность Службы

55. Разработка проектов уставных законов, законов Калининградской области (далее – законопроект) осуществляется Службой во исполнение актов действующего законодательства Российской Федерации и Калининградской области, программы законодательной (правотворческой) деятельности Законодательного Собрания Калининградской области на соответствующий год, поручений Губернатора Калининградской области, поручений Правительства Калининградской области, а также по собственной инициативе, вызванной необходимостью решения возложенных на Службу задач.

56. При возникновении оснований, указанных в пункте 54 настоящего Регламента, ответственность за разработку законопроекта несет руководитель (директор) Службы, а также сотрудники Контрольно-правового отдела Службы.

57. Срок разработки законопроекта определяется исходя из сроков, установленных поручением или резолюцией Губернатора Калининградской области, планом работы Правительства Калининградской области, положениями правовых актов федеральных органов власти либо принятых законодательных актов Калининградской области.

58. Разработчик законопроекта обеспечивает полноту, качество и своевременность его разработки и представляет законопроект, пояснительную записку, иные необходимые документы ответственному исполнителю, осуществляющему правовое обеспечение деятельности Службы, на предварительное согласование.

59. Ответственный исполнитель, осуществляющий правовое обеспечение деятельности Службы отвечает за:

- 1) определение формы законопроекта;
- 2) осуществление в течение 3 рабочих дней проверки:
 - полноты и четкости изложения текста законопроекта;
 - соответствия законопроекта законодательству Российской Федерации, законодательству Калининградской области;
 - отсутствие в законопроекте положений, создающих условия для проявления коррупции;
 - соблюдения правил юридической техники;
 - полноты и точности внесения замечаний согласующих органов, организаций и должностных лиц;

-необходимости повторного согласования при внесении замечаний согласующих органов, организаций и должностных лиц.

60. Законопроект до его представления в Управление по законотворческой деятельности Правительства Калининградской области подлежит предварительному согласованию с ответственным исполнителем, осуществляющим правовое обеспечение деятельности Службы, которое осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в Контрольно-правовой отдел.

61. Порядок проведения предварительной правовой и лингвистической экспертиз, процедура и сроки согласования законопроектов, порядок внесения законопроектов в Законодательное Собрание Калининградской области, порядок согласования и опубликования уставных законов, законов Калининградской области, принятых Законодательным Собранием Калининградской области, а также иные вопросы законопроектной деятельности Правительства Калининградской области определены Регламентом Правительства Калининградской области.».

3. Главу 9 изложить в следующей редакции:

«Глава 9. Взаимодействие с органами местного самоуправления

62. Во исполнение своих полномочий Служба осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Калининградской области по вопросам порядка ценообразования и контроля за применением регулируемых цен.».

4. Главу 10 изложить в следующей редакции:

«Глава 10. Порядок принятия настоящего Регламента и внесения в него изменений и (или) дополнений

63. Настоящий Регламент, а также вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются приказом Службы.».

5. Главу 11 изложить в следующей редакции:

«Глава 10. Контроль и ответственность

64. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет первый заместитель руководителя (директора) Службы – начальник отдела.

65. Государственные гражданские служащие Службы несут персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента.».