

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке паспорта приоритетного регионального проекта

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии:

1) с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

3) с распоряжением Губернатора Свердловской области от 17.03.2017 № 64-РГ «Об утверждении форм паспорта приоритетного регионального проекта и паспорта приоритетной региональной программы»;

4) с Методическими рекомендациями по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденными Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7951п-Пб.

2. Понятия, используемые в настоящих методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденном Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»:

1) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

2) приоритетные федеральные проекты – определяемые президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам приоритетные проекты по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, участником которых является Свердловская область;

3) ведомственные федеральные проекты – определяемые координационными органами федеральных органов исполнительной власти ведомственные проекты, осуществляемые федеральными органами исполнительной власти, участником которых является Свердловская область;

4) приоритетные региональные проекты – определяемые Советом при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области (далее – Совет) приоритетные стратегические

проекты по направлениям социально-экономической политики Свердловской области, определенным в Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы, утвержденной Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы» (далее – Стратегия социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы) (далее также – проекты).

3. Основанием для формирования паспорта приоритетного регионального проекта (далее – паспорт) является решение Губернатора Свердловской области, Совета, проектных комитетов по соответствующим направлениям социально-экономической политики Свердловской области.

4. Настоящие методические рекомендации содержат рекомендации по заполнению формы паспорта, а также по порядку согласования проекта паспорта и его доработки.

Порядок подготовки и процедура согласования проекта паспорта определены в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденном Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ.

5. Паспорт в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, должен содержать следующие разделы:

1) основные положения – наименование, обоснование, сроки начала и окончания, основания для инициирования проекта, перечень государственных программ Свердловской области в сфере реализации проекта, сведения о кураторе, руководителе, разработчике паспорта проекта, а также об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта;

2) содержание проекта – цели и задачи, целевые показатели, результаты и критерии успешности проекта;

3) способы достижения целей и задач проекта – этапы и (или) контрольные точки проекта;

4) бюджет проекта – источники и объем финансирования мероприятий проекта;

5) ключевые риски и возможности – перечень рисков и мероприятий по их предупреждению и (или) перечень возможностей и мероприятий по их реализации;

6) иные сведения по проекту – взаимосвязь с другими приоритетными региональными проектами, приоритетными региональными программами и дополнительная информация.

Форма паспорта утверждается распоряжением Губернатора Свердловской области.

Глава 2. Рекомендации по заполнению формы паспорта приоритетного регионального проекта

6. Полное наименование приоритетного регионального проекта указывается в кавычках с заглавной буквы полностью без сокращений и должно начинаться со слова, обозначающего действие (например, «создание», «организация», «формирование», «совершенствование», «развитие», «обеспечение»), а также содержать указание на объект, над которым совершается это действие (например, «система», «производство», «среда», «граждане»), и территорию его реализации.

Наименование приоритетного регионального проекта может содержать указание на эффект от его реализации.

В наименовании проекта допускается использование общепринятых сокращений и аббревиатур.

Раздел 1. Основные положения

7. В таблице в строке «Краткое наименование проекта», исходя из его полного наименования, указывается словосочетание из 2–5 слов, характеризующее суть проекта и формирующее его позитивный и узнаваемый образ.

8. В таблице в строке «Обоснование проекта» указываются причины и обстоятельства, объясняющие необходимость реализации проекта, включающие, например:

краткое описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта, причины появления проблем;

краткое описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта, причины появления возможностей;

наименование основного направления стратегического развития Российской Федерации (в соответствии с перечнем, утвержденным решением Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам);

наименование направления социально-экономической политики Свердловской области (в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы).

9. В таблице в строке «Основания для инициирования проекта» указываются реквизиты поручения, протокола, правового акта и других документов, содержащих основания для инициирования проекта.

10. В таблице в строке «Перечень государственных программ Свердловской области в сфере реализации проекта» указывается официальное обозначение государственных программ Свердловской области и их подпрограмм, в рамках которых будут реализовываться мероприятия проекта, без ссылки на источники официального опубликования.

11. В таблице в строке «Сроки начала и окончания проекта» цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ–ДД.ММ.ГГГГ» указываются планируемые даты начала реализации и завершения реализации проекта.

В случае, если в проекте выделены этапы реализации проекта, дополнительно указываются даты начала реализации и завершения реализации каждого из этапов.

12. В таблице в строке «Куратор проекта» указывается проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области, а также фамилия, имя, отчество и полное наименование должности Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего соответствующий проектный комитет.

13. В таблице в строке «Руководитель проекта» указывается фамилия, имя, отчество и полное наименование должности руководителя исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

14. В таблице в строке «Государственные органы и организации, являющиеся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта» указываются наименования исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организаций, являющихся участниками проекта.

Допускается указание наименования группы участников, объединенных общим признаком, например «администрации управленческих округов Свердловской области», «администрации муниципальных образований, входящих в состав Западного управленческого округа Свердловской области», «исполнительные органы государственной власти Свердловской области».

15. В таблице в строке «Разработчик паспорта проекта» указывается фамилия, имя, отчество, полное наименование должности лица, осуществляющего консолидацию информации, содержащейся в паспорте, и отвечающего за достоверность указываемых сведений.

Раздел 2. Содержание проекта

16. В таблице в строке «Цели и задачи проекта» формулируется ключевая цель (цели) и (или) задача (задачи) проекта, отражающие социальный, экономический, общественно-значимый и общественно-понятный эффект от их реализации. Цель проекта должна содержать 1–2 основных целевых показателя с указанием даты их достижения.

В качестве основных целевых показателей рекомендуется использовать ожидаемые результаты реализации на территории Свердловской области мероприятий приоритетных федеральных проектов (программ), ведомственных федеральных проектов (программ), Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы и иных документов стратегического планирования Свердловской области.

В формулировке цели или задачи проекта должен отражаться основной способ ее достижения. Для этого рекомендуется использовать слова «путем», «посредством», «с помощью».

17. В таблице в строке «Целевые показатели проекта» приводится перечень

целевых показателей реализации проекта с указанием значений в базовом году и по каждому году реализации проекта с заполнением соответствующих строк и граф.

В графе «Наименование показателя» указываются собственно наименование показателя и единицы измерения соответствующих значений (как правило, через запятую после наименования, в сокращенном варианте, например «тыс. рублей», «штук», «тыс. кв. метров»).

В графе «Базовый год» графы «Значения целевых показателей реализации проекта» указывается значение целевого показателя, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет рассчитываться изменение его значения, а также дата его расчета. За базовое значение рекомендуется принимать последнее (текущее) актуальное значение показателя. В случае отсутствия базового значения, в графе «Базовый год» проставляется прочерк (знак «—»).

После графы «Базовый год» в границах графы «Значения целевых показателей реализации проекта» указываются графы в количестве, соответствующем числу годов реализации проекта, рассчитанном в соответствии со строкой «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта.

В случае, если значение целевого показателя определено, начиная не с первого года реализации проекта, в соответствующих графах проставляется прочерк (знак «—»).

18. В таблице в строке «Результаты проекта» указываются результаты, создаваемые, получаемые или ожидаемые в рамках реализации проекта, а также требования к результатам проекта с указанием качественных и количественных характеристик.

В перечень результатов проекта рекомендуется включать только результаты, оказывающие прямое влияние на достижение целей (задач) и целевых показателей проекта. Рекомендуется выделять основные результаты реализации проекта и результаты, обеспечивающие достижение основных результатов реализации проекта.

Результаты реализации проекта являются основой для планирования соответствующих мероприятий проекта.

19. В таблице в строке «Критерии успешности проекта» содержится описание ситуации, при которой проект можно считать успешным, то есть когда фактические результаты, выраженные в достижении установленных итоговых значений целевых показателей, соответствуют заявленным целям и задачам проекта.

Текстовое описание взаимосвязи результатов и целевых показателей проекта содержательно может быть представлено в виде:

обоснования «работоспособности» результата реализации проекта, в том числе с позиции граждан и организаций;

обоснования достаточности результата реализации проекта для достижения его целей, задач и целевых показателей;

расчетного подтверждения способности и достаточности результатов реализации проекта для достижения его целей, задач и целевых показателей;

указания методики расчета соответствующих целевых показателей проекта;

описания институциональных, организационных, информационных, финансовых механизмов реализации проекта.

Описание приводится отдельно по каждому результату проекта.

Раздел 3. Способы достижения целей и задач проекта

20. В таблице указывается перечень этапов и ключевых контрольных точек реализации проекта. В случае, если в соответствии с данными, указанными в строке «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта, в проекте не выделены этапы, в таблице указывается только перечень контрольных точек.

Общее количество позиций должно быть равномерно распределено в течение каждого года реализации проекта и составлять от 3 до 6 в год.

21. В таблице в графе «Наименование этапа / контрольной точки» формулировка должна представлять собой завершённое действие с использованием слов «создано», «утверждено», «разработано», «подготовлено» в соответствующем роде, числе и падеже и фиксировать факт получения результата или достижения целевого показателя проекта.

Обязательными являются следующие контрольные точки проекта:

«Утвержден паспорт проекта»;

«Подготовлен сводный план проекта»;

«Подготовлен отчет о реализации n-го этапа проекта» – в случае, если в проекте выделены этапы в соответствии с данными, указанными в строке «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта;

«Подготовлен итоговый отчет о реализации проекта (проект завершен)».

22. В таблице в графе «Тип (завершение этапа / контрольная точка результата / контрольная точка показателя)» указывается одна из предложенных характеристик:

«завершение этапа» – в случае, если в проекте выделены этапы в соответствии с данными, указанными в строке «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта;

«контрольная точка результата» – при фиксировании в наименовании контрольной точки факта получения результата проекта;

«контрольная точка показателя» – при фиксировании в наименовании контрольной точки факта достижения целевого показателя проекта.

23. В таблице в графе «Срок» цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается предполагаемая дата выполнения этапа или контрольной точки.

В случае, если в соответствии с данными, указанными в строке «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта, в проекте выделены этапы, контрольные точки должны быть отсортированы в пределах этапа проекта по дате наступления от более раннего к более позднему.

Раздел 4. Бюджет проекта

24. В таблице указывается оценка бюджета по указанным источникам финансирования в каждом году реализации проекта с заполнением соответствующих строк и граф.

25. После графы «Источники финансирования» в границах графы «Год реализации проекта» указываются графы в количестве, соответствующем числу годов реализации проекта, рассчитанном в соответствии со строкой «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта.

В случае, если значение оценки бюджета не определено или определено, начиная не с первого года реализации проекта, в соответствующих графах проставляется прочерк (знак «-»).

26. Распределение объема финансовых средств по годам реализации проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий проекта, достижения его результатов и обусловлено необходимостью прохождения контрольных точек в установленные сроки.

27. При указании данных об оценке бюджета проекта необходимо учитывать, что в таблице в строке «Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей» указываются данные об объемах средств инвесторов, организаций, фондов и прочих средств, не учтенных при указании данных об объемах средств в соответствующих ячейках в строке «Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей».

Значения оценки объемов финансирования указываются в тысячах рублей с округлением до двух знаков после запятой.

Раздел 5. Ключевые риски и возможности

28. В таблице указывается краткое описание 3–5 ключевых рисков и возможностей.

29. В таблице в графе «Наименование риска / возможности» формулировка риска должна содержать описание негативных последствий его наступления, факторов или событий, вызывающих его наступление, а формулировка возможности – описание позитивных эффектов от ее реализации.

30. В таблице в графе «Мероприятия по предупреждению риска / реализации возможности» в отношении риска указывается перечень мероприятий, способствующих предупреждению его наступления, в отношении возможности – перечень мероприятий по ее реализации.

Раздел 6. Иные сведения по проекту

31. В таблице в строке «Взаимосвязь с другими приоритетными региональными проектами и приоритетными региональными программами» указывается:

1) перечень приоритетных региональных проектов и приоритетных региональных программ, оказывающих влияние на реализацию проекта;

2) перечень приоритетных региональных проектов и приоритетных региональных программ, на которые оказывает влияние реализация проекта.

32. В таблице в строке «Дополнительная информация» при необходимости могут указываться:

сведения о федеральных, межрегиональных, муниципальных, инвестиционных и других проектах и программах, не указанных в паспорте, с реализацией мероприятий которых связан проект;

дополнительные мероприятия и результаты, смежные работы, которые не входят в рамки проекта;

информация об условиях, ограничениях и факторах, оказывающих влияние на работу команды проекта.

Глава 3. Рекомендации по порядку подготовки, согласования проекта паспорта приоритетного регионального проекта и его доработки

33. Разработчик паспорта осуществляет подготовку проекта паспорта и его согласование с использованием системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД).

34. Создание проекта паспорта в СЭД осуществляется путем выбора шаблона внутреннего документа «Паспорт приоритетного регионального проекта (программы)» и заполнения полей и вкладок регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК):

1) в поле «Заголовок» в соответствии с текстом в паспорте указывается полное наименование приоритетного регионального проекта, начиная со слов «Приоритетный региональный проект» и далее в кавычках его наименование, а затем в скобках – краткое наименование без кавычек;

2) во «Вложения» добавляется текстовый файл, содержащий заполненную форму паспорта (форма предусмотрена в шаблоне). При наличии приложений к паспорту каждое приложение нумеруется, оформляется в отдельном файле, номер приложения включается в наименование файла. При необходимости могут добавляться и иные документы и материалы, отсутствующие в массивах документов СЭД (например, пояснительная записка, таблица разногласий, заключение и т.п.);

3) в поле «Авторы документа» в соответствии с текстом в паспорте указываются сведения о разработчике паспорта. В случае, если разработчик не является пользователем СЭД, поле не заполняется;

4) в поле «Количество листов» указывается общее количество листов паспорта с учетом всех приложений к паспорту. Материалы и документы справочного характера, содержащиеся в файлах, размещенных во «Вложениях», но не являющиеся приложением к паспорту, не учитываются;

5) в поле «Количество приложений» указывается общее количество приложений к паспорту. Материалы и документы справочного характера, содержащиеся в файлах, размещенных во «Вложениях», но не являющиеся приложением к паспорту, не учитываются;

б) на вкладке «Согласование и подписание» формируется лист согласования, включающий в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, последовательно расположенные этапы:

предварительный этап с последовательной схемой, включающий согласование специалиста (непосредственного исполнителя паспорта), разработчика паспорта, руководителя исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего разработку паспорта;

основной этап с последовательной схемой, включающий согласование Департамента управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющего функции проектного офиса Свердловской области) – предусмотрено в шаблоне РКК в СЭД;

основной этап с параллельной схемой, включающий согласование исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта, а также не являющихся участниками проекта:

Министерства экономики и территориального развития Свердловской области – в случае, если в таблице в строке «Обоснование проекта» раздела 1 паспорта указано направление социально-экономической политики Свердловской области (в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы);

Министерства финансов Свердловской области – в случае, если в таблице в строке «Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей» раздела 4 паспорта указаны данные об объемах средств областного бюджета;

Министерства инвестиций и развития Свердловской области – в случае, если в таблице в строке «Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей» раздела 4 паспорта указаны данные об объемах средств;

основной этап с последовательной схемой, включающий согласование Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего соответствующий проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области;

основной этап с последовательной схемой, включающий согласование Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, возглавляющего Проектный комитет Свердловской области.

Далее формируется лист подписания, включающий визу председателя Совета – предусмотрено в шаблоне РКК в СЭД.

Далее формируется лист утверждения, включающий визу председателя Совета – предусмотрено в шаблоне РКК в СЭД;

7) на вкладке «Рассылка»:

в рассылку с контролем ознакомления включаются:

Директор Департамента управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющего функции

проектного офиса Свердловской области) – предусмотрено в шаблоне РКК в СЭД;

Первый Заместитель (Заместитель) Губернатора Свердловской области, возглавляющий соответствующий проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области;

руководители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта;

в рассылку на ознакомление включаются:

Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, возглавляющий Проектный комитет Свердловской области – предусмотрен в шаблоне РКК в СЭД;

иные заинтересованные лица, являющиеся пользователями СЭД;

в рассылку организациям включаются:

не являющиеся пользователями СЭД государственные органы и организации, являющиеся потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта;

соответствующий общественно-деловой совет;

иные заинтересованные лица, не являющиеся пользователями СЭД;

8) на вкладке «Связанные документы» размещаются ссылки на правовые акты, поручения, протоколы, письма и иные документы, находящиеся в массивах СЭД, на которые указываются ссылки в паспорте.

35. Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющий функции проектного офиса Свердловской области) в течение двух рабочих дней рассматривает проект паспорта и принимает решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

При отклонении проекта паспорта разработчик дорабатывает проект в течение одного рабочего дня и повторно направляет его на согласование в Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в СЭД.

36. Исполнительные органы государственной власти Свердловской области, включенные в основной этап согласования с параллельной схемой в СЭД, в течение 21 календарного дня, если иной срок не установлен Губернатором Свердловской области, Советом или соответствующим проектным комитетом по направлению социально-экономической политики Свердловской области, рассматривают проект паспорта и принимают решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

При отклонении проекта паспорта одним или несколькими согласующими разработчик в течение 10 календарных дней после поступления проекта паспорта на исправление дорабатывает проект и повторно направляет его на согласование, исключив из листа согласования в основном этапе с параллельной схемой всех ранее согласовавших положительной визой. Исключение составляют случаи, когда внесенные в проект паспорта изменения касаются исполнительных органов государственной власти Свердловской области, согласовавших положительной визой проект паспорта в предыдущей редакции (в этих случаях они согласуют

повторно). В соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, процедура повторного согласования должна быть завершена в течение 15 календарных дней.

В случае, если по истечении установленного срока проект паспорта продолжает находиться на согласовании, проект, в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, считается согласованным исполнительным органом государственной власти Свердловской области, не принявшим решение о согласовании или отклонении проекта паспорта. В этом случае разработчик отзывает проект паспорта и удаляет из листа согласования всех таких согласующих.

37. Согласование проекта паспорта с заинтересованными государственными органами и организациями, не являющимися пользователями СЭД, осуществляется разработчиком путем служебной переписки параллельно с процедурой согласования проекта паспорта в СЭД.

Одновременно с направлением на согласование в СЭД проект паспорта направляется разработчиком в соответствующий общественно-деловой совет, который в течение 21 календарного дня направляет разработчику свое заключение.

Результаты согласования и заключение общественно-делового совета добавляются в РКК проекта паспорта в СЭД во «Вложения» (если документы не находятся в массивах СЭД) или в «Связанные документы» (если документы находятся в массивах СЭД).

38. В соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

Таблица разногласий оформляется разработчиком в отдельном файле и должна содержать сведения о предложенной разработчиком редакции, сути замечаний согласующего, редакции с учетом замечаний согласующего, а также комментарии разработчика. Таблица разногласий добавляется во «Вложения» в РКК проекта паспорта в СЭД.

39. После завершения этапа основного согласования с параллельной схемой проект паспорта рассматривает соответствующий проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области, по результатам рассмотрения принимается решение о согласовании или об отклонении проекта паспорта в СЭД.

При отклонении проекта паспорта разработчик дорабатывает проект в течение одного рабочего дня и повторно направляет его на согласование соответствующим проектным комитетом по направлению социально-экономической политики Свердловской области в СЭД.

40. После завершения процедуры рассмотрения проекта паспорта соответствующим проектным комитетом по направлению социально-экономической политики Свердловской области проект паспорта выносится на заседание Проектного комитета Свердловской области, по результатам рассмотрения принимается решение о согласовании или об отклонении проекта паспорта в СЭД.

При отклонении проекта паспорта разработчик дорабатывает проект в течение одного рабочего дня и повторно направляет его на согласование Проектным комитетом Свердловской области в СЭД.

41. Одобренный Проектным комитетом Свердловской области проект паспорта рассматривается на заседании Совета, по результатам рассмотрения принимается решение об утверждении (подписании) или об отклонении проекта паспорта в СЭД.

При отклонении проекта паспорта разработчик дорабатывает проект в течение трех рабочих дней и повторно направляет его на утверждение (подписание) в СЭД.

42. Процедура утверждения (подписания) проекта паспорта в СЭД завершается после подписания протокола заседания Совета, на котором принято соответствующее решение.

Утвержденный проект паспорта на бумажном носителе является приложением к соответствующему протоколу заседания Совета и хранится вместе с ним.