



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 02 2023

№ 3

г. Астрахань

О внесении измене-
ния в постановление
министерства сель-
ского хозяйства Аст-
раханской области от
11.12.2012 № 18

В целях приведения в соответствие с законодательством Астраханской об-
ласти
министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской об-
ласти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства Астрахан-
ской области от 11.12.2012 № 18 «О реализации Закона Астраханской области от
10.04.2012 № 18/2012-ОЗ» изменение, изложив Порядок подготовки, внесения,
рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов не-
нормативного характера министерства сельского хозяйства и рыбной промыс-
ленности Астраханской области, утвержденный постановлением, в новой редак-
ции согласно приложению к настоящему постановлению.

Министр сельского хозяйства
и рыбной промышленности
Астраханской области

Р.Ю. Пашаев

*

000596

Приложение
к постановлению министерства
сельского хозяйства и
рыбной промышленности
Астраханской области
от 12.02.2023 № 3

Порядок

подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области

1. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее – министерство) в соответствии с частью 4 статьи 10, частью 3 статьи 12, статьей 25 Закона Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» (далее – Закон № 18/2012-ОЗ) определяет порядок организации и осуществления нормотворческой деятельности в части подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов министерства – постановлений (далее – нормативные правовые акты министерства), порядок подготовки внесения, рассмотрения и принятия иных правовых актов министерства – распоряжений, а также иных правовых актов, издаваемых министром сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее - министр) – приказов (далее – правовые акты ненормативного характера министерства).

2. Проекты нормативных правовых актов министерства подготавливаются на основании и во исполнение федерального законодательства, Устава Астраханской области, законов Астраханской области, постановлений Губернатора Астраханской области, постановлений Правительства Астраханской области, проекты правовых актов ненормативного характера министерства подготавливаются на основании и во исполнение вышеуказанных правовых актов и (или) на основании и во исполнение нормативных правовых актов министерства.

Проекты нормативных правовых актов министерства и проекты правовых актов ненормативного характера министерства (далее – проекты правовых актов) подготавливаются структурными подразделениями министерства в соответствии с планом подготовки проектов нормативных правовых актов министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области на соответствующий год, поручениями (указаниями) министра, первого заместителя министра, заместителей министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также по собственной инициативе соответствующих структурных подразделений министерства.

3. Проекты правовых актов, имеющих преимущественно отраслевой (живот-

новодство, растениеводство, переработка, рыболовство и рыбоводство, мелиорация и т.д.) характер, а также проекты правовых актов в сфере финансов, экономики, инвестиций, документационного обеспечения, контроля, внутриведомственного взаимодействия, обеспечения доступа к информации о деятельности министерства, по вопросам государственной гражданской службы и кадрового обеспечения, гражданской обороны и мобилизационной подготовки, подготавливаются соответствующими профильными (отраслевыми) структурными подразделениями министерства (далее – профильные структурные подразделения), если поручением министра, законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области прямо не установлено иное.

В процессе подготовки проекта правового акта должностное лицо министерства, которому поручена его подготовка (далее – исполнитель), должно изучить относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и законодательство Астраханской области, практику применения соответствующих правовых актов, научную литературу по рассматриваемому вопросу, а также статистические данные и иную информацию, относящуюся к сфере общественных отношений, которые планируется урегулировать, а также определить:

- цель принятия проекта правового акта, сферу и пределы его действия (в том числе во времени и по кругу лиц);
- возможные последствия принятия подготавливаемого правового акта;
- достаточность для регулирования соответствующих отношений, предлагаемых проектом правового акта положений;
- механизм реализации положений проекта правового акта;
- необходимость и достаточность средств бюджета Астраханской области для реализации положений проекта правового акта в случае его принятия;
- правовые акты, подлежащие принятию, изменению или признанию утратившими силу в связи с принятием проекта правового акта.

При подготовке проекта правового акта о внесении изменений в правовые акты исполнитель осуществляет анализ правовых актов, в которые планируется внести изменения, в полном объеме с целью выявления всех положений таких правовых актов, требующих внесения изменений. Внесение точечных изменений в правовой акт, требующий комплексного изменения, а также приведение в соответствие с правовыми актами большей юридической силы отдельных положений правового акта при наличии в указанном правовом акте иных положений, также требующих приведения в соответствие с правовыми актами большей юридической силы, не допускается.

Отдел правового обеспечения и земельных отношений управления правового обеспечения, судебной защиты и контроля министерства (далее – отдел правового обеспечения) оказывает консультативную и методическую помощь профильным структурным подразделениям министерства при подготовке ими проектов правовых актов, а также совместно с указанными структурными подразделениями осуществляет подготовку проектов правовых актов комплексного (межведомственного, межотраслевого) характера.

4. Проекты правовых актов должны соответствовать требованиям к содержа-

нию правовых актов соответствующего вида, установленным Законом № 18/2012-ОЗ, а также требованиям к составлению и оформлению, в том числе юридико-техническому оформлению документов, установленным Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Астраханской области, утвержденной постановлением Губернатора Астраханской области от 22.11.2022 № 151.

5. Проекты правовых актов подлежат предварительному согласованию с заместителем министра, курирующим структурное подразделение министерства, подготовившее соответствующий проект правового акта (далее – предварительное согласование, курирующий заместитель министра, ответственное структурное подразделение), согласованию с заинтересованными структурными подразделениями министерства в соответствии с их компетенцией (далее – заинтересованное структурное подразделение), правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертизам, а также итоговому согласованию с курирующим заместителем министра (далее – итоговое согласование).

6. Согласование проекта правового акта, а также его направление на правовую, антикоррупционную и лингвистическую экспертизы организует ответственное структурное подразделение.

7. Предварительное согласование проводится в отношении проектов правовых актов, подготовленных по инициативе структурных подразделений министерства, и заключается в согласовании концепции проекта правового акта и его основных положений. Предварительное согласование осуществляется курирующим заместителем министра в виде проставления визы на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта. Сроки и порядок предварительного согласования определяются курирующим заместителем министра.

Предварительное согласование в отношении проектов правовых актов подготовленных структурными подразделениями министерства, непосредственно подчиненными министру, не проводится.

8. Проекты правовых актов, прошедшие предварительное согласование, а также проекты правовых актов, подготовленные структурными подразделениями министерства, непосредственно подчиненными министру направляются на согласование с заинтересованными структурными подразделениями.

Нормативные правовые акты министерства до направления на согласование с заинтересованными структурными подразделениями в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также сбора и оценки замечаний и предложений граждан и организаций размещается ответственным структурным подразделением на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием даты начала и даты окончания приема замечаний и предложений по соответствующему проекту нормативного правового акта министерства. Срок размещения проекта нормативного правового акта министерства на официальном сайте не должен быть менее семи рабочих дней.

Срок рассмотрения заинтересованными структурными подразделениями проекта правового акта, направленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней со дня его поступления на согласование.

В случае, необходимости углубленного анализа проекта правового акта и (или) при значительном объеме проекта правового акта (свыше 5 листов) и (или) при высокой сложности предлагаемых проектом правового акта положений (наличие в проекте правового акта специальных терминов, значительного количества отсылочных норм, формул, таблиц и иных данных, требующих дополнительного изучения) срок согласования может быть продлен до 10 рабочих дней по согласованию с курирующим заместителем министра, либо по согласованию с министром, если заинтересованное структурное подразделение подчинено непосредственно министру.

9. По результатам согласования проекта правового акта заинтересованным структурным подразделением подготавливаются замечания к проекту правового акта (в виде отдельного документа в произвольной письменной форме за подписью руководителя заинтересованного структурного подразделения, либо в виде внесения исправлений (дополнений) непосредственно в текст проекта правового акта с визированием на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, содержащего указанные исправления, и пометкой «с замечаниями») либо, при отсутствии замечаний, проект правового акта возвращается ответственному структурному подразделению с проставлением визы руководителя заинтересованного структурного подразделения на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта.

10. Полученные при согласовании проекта правового акта замечания учитываются ответственным структурным подразделением.

В случае согласия с представленными замечаниями ответственное структурное подразделение министерства вносит соответствующие изменения в проект правового акта, при этом проект правового акта подлежит повторному согласованию (за исключением случаев внесения незначительных изменений технического характера) с заинтересованным структурным подразделением министерства, подготовившим замечания к проекту правового акта, а также с иными заинтересованными структурными подразделениями министерства, если проект правового акта был ими согласован до внесения в него изменений.

Если ответственное структурное подразделение не согласно с представленными замечаниями проекту, указанным структурным подразделением обеспечивается обсуждение проекта правового акта с заинтересованными структурными подразделениями в целях выработки взаимоприемлемого решения, а если взаимоприемлемое решение не было выработано, ответственное структурное подразделение подготавливает мотивированное заключение за подписью руководителя ответственного структурного подразделения и с приложением проекта правового акта в первоначальной редакции, а также замечаниями заинтересованного структурного подразделения направляет его для разрешения разногласий курирующему заместителю министра или министру, если ответственное структурное подразделение подчинено непосредственно министру.

11. Проект правового акта, прошедший предварительное согласование (в случае необходимости), согласование с заинтересованными структурными подразделениями, завизированный исполнителем и руководителем ответственного структурного подразделения с приложением пояснительной записки (для нормативных правовых актов), копий документов, ссылки на которые приведены в тексте проек-

та, и других, необходимых для рассмотрения проекта правового акта документов, представляется на правовую и антикоррупционную (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области) экспертизы в отдел правового обеспечения.

Визирование проекта правового акта исполнителем и руководителем ответственного структурного подразделения осуществляется на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта. На оборотной стороне проекта правового акта также должны быть указаны фамилия, имя и отчество исполнителя.

Проект правового акта, подготовленный (согласованный) с нарушением настоящего Порядка, не подлежит правовой, антикоррупционной, а также лингвистической экспертизам и возвращается ответственному структурному подразделению для устранения указанных нарушений.

При выявлении необходимости дополнительного согласования проекта правового акта, поступившего для проведения правовой экспертизы, с заинтересованными структурными подразделениями проект правового акта также возвращается ответственному структурному подразделению для организации его дополнительно согласования.

12. Правовая экспертиза проекта правового акта осуществляется на предмет его соответствия законодательству и требованиям юридической техники в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на правовую экспертизу, в отдел правового обеспечения.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов министерства проводится в порядке и сроки, установленные постановлением министерства сельского хозяйства Астраханской области от 28.05.2012 № 7 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области и их проектов».

13. По результатам проведения правовой экспертизы проекта правового акта подготавливаются замечания к проекту правового акта (в виде отдельного документа в произвольной письменной форме за подписью начальника управления правового обеспечения, судебной защиты и контроля министерства (далее – правовое управление), либо в виде внесения исправлений (дополнений) непосредственно в текст проект правового акта с визированием на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, содержащего указанные исправления, и пометкой «с замечаниями») либо, при отсутствии замечаний, проект правового акта возвращается ответственному структурному подразделению с проставлением виз начальника отдела правового обеспечения и начальника правового управления на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта.

Замечания, полученные по результатам правовой и антикоррупционной экспертиз проекта правового акта, устраняются ответственным структурным подразделением путем внесения в проект правового акта соответствующих изменений и (или) дополнений. Споры по вопросу о необходимости устранения указанных замечаний не допускаются, а возражения ответственного структурного подразделения в отношении таких замечаний не принимаются.

Если на проект правового акта по результатам правовой или антикоррупционной экспертизы получены замечания, в соответствии с которыми проект правового акта не может быть принят (утвержден) министерством в связи с отсутствием у министерства полномочий по его принятию (утверждению) и (или) отсутствием правовых оснований для принятия (утверждения) министерством проекта правового акта, такой проект правового акта не подлежит дальнейшему рассмотрению и согласованию.

14. Повторная и последующие правовые и антикоррупционные экспертизы проекта правового акта, на который ранее были получены замечания по результатам правовой и (или) антикоррупционной экспертизы, проводятся в порядке и сроки установленные пунктами 11 – 13 настоящего Порядка.

15. Проект правового акта согласованный по результатам правовой и антикоррупционной экспертиз представляется на лингвистическую экспертизу в отдел внутриведомственного, межведомственного и межрегионального взаимодействия министерства.

Лингвистическая экспертиза проекта правового акта заключается в оценке соответствия представленного текста проекта правового акта нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей языка нормативных актов и выявлении грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

При проведении лингвистической экспертизы проекта правового акта, также осуществляется его проверка на соответствие требованиям к составлению и оформлению документов (за исключением юридико-технического оформления), установленным Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Астраханской области, утвержденной постановлением Губернатора Астраханской области от 22.11.2022 № 151.

Лингвистическая экспертиза проводится в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на лингвистическую экспертизу.

16. По результатам проведения лингвистической экспертизы проекта правового акта подготавливаются замечания к проекту правового акта в виде внесения редакторских и корректорских правок (пометок) непосредственно в текст проекта правового акта с визированием на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, содержащим пометку «с замечаниями», либо, при отсутствии замечаний, проект правового акта возвращается ответственному структурному подразделению с проставлением визы начальника отдела внутриведомственного, межведомственного и межрегионального взаимодействия министерства на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта.

Замечания, полученные по результатам лингвистической экспертизы проекта правового акта, устраняются ответственным структурным подразделением путем внесения в проект правового акта соответствующих изменений и (или) дополнений. Споры по вопросу о необходимости устранения указанных замечаний не допускаются, а возражения ответственного структурного подразделения в отношении таких замечаний не принимаются.

17. Срок проведения повторной и последующих лингвистических экспертиз в отношении проекта правового акта, на который ранее были получены замечания по результатам лингвистической экспертизы, составляет не более двух рабочих дней.

18. После согласования проекта правового акта по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз изменение текста проекта правового акта не допускается, за исключением изменений, внесенных по результатам лингвистической экспертизы проекта правового акта не изменяющих смысла его положений и содержания, предлагаемого проектом правового акта регулирования.

После согласования проекта правового акта по результатам лингвистической экспертизы изменение текста проекта правового акта не допускается.

19. Проект правового акта согласованный по результатам лингвистической экспертизы представляется на итоговое согласование.

Итоговое согласование проводится в отношении проектов правовых актов, содержание которых в связи с устранением замечаний, полученных по результатам согласования с заинтересованными структурными подразделениями, правовой, антикоррупционной, лингвистической экспертиз существенно изменено по отношению к содержанию соответствующего проекта правового акта, прошедшего предварительное согласование. Итоговое согласование заключается в согласовании концепции проекта правового акта и его основных положений с учетом внесенных в него изменений и дополнений и осуществляется курирующим заместителем министра в виде проставления визы на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта.

Итоговое согласование осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего правового акта на согласование.

При несогласии курирующего заместителя министра с концепцией и (или) основными положениями проекта правового акта, представленного на итоговое согласование, курирующий заместитель министра возвращает соответствующий проект правового акта ответственному структурному подразделению без проставления визы.

Итоговое согласование в отношении проектов правовых актов подготовленных структурными подразделениями министерства, непосредственно подчиненными министру, не проводится.

20. Проект правового акта прошедший согласование, правовую, антикоррупционную и лингвистическую экспертизы, завизированный уполномоченными должностными лицами в соответствии с настоящим Порядком передается ответственным структурным подразделением на подпись министру.

21. Проекты правовых актов не прошедшие итоговое согласование и (или) не подписанные министром после их изменения (доработки) могут быть повторно внесены ответственным структурным подразделением на согласование, согласование указанных проектов правовых актов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

22. Подписанные министром проекты правовых актов в день их подписания передаются ответственным структурным подразделением для регистрации, государственной регистрации в отдел внутриведомственного, межведомственного и

межрегионального взаимодействия министерства.

О поступлении проекта правового акта на регистрацию, государственную регистрацию отдел внутриведомственного, межведомственного и межрегионального взаимодействия министерства уведомляет отдел правового обеспечения, регистрация, государственная регистрация правовых актов без указанного уведомления не осуществляется.

23. Регистрация нормативных правовых актов министерства и правовых актов ненормативного характера министерства (далее – правовые акты) осуществляется путем присвоения им регистрационного номера (далее – регистрационный номер).

Регистрационные номера присваиваются правовым актам в единой системе электронного документооборота Астраханской области. Регистрационные номера правовых актов соответствуют их порядковым номерам и присваиваются отдельно в пределах каждого календарного года и вида правового акта в порядке очередности их поступления на регистрацию, от наименьшего к наибольшему с шагом в одну единицу начиная с регистрационного номера «1».

При регистрации правовые акты датируются днем их подписания. Регистрация правовых актов осуществляется в день их подписания.

24. Нормативные правовые акты министерства также подлежат государственной регистрации, которая осуществляется путем присвоения нормативному правовому акту министерства, прошедшему регистрацию, регистрационного номера, предназначенного для целей государственной регистрации (далее – номер государственной регистрации).

Номер государственной регистрации нормативного правового акта министерства представляет собой последовательный ряд символов, состоящий из следующих позиций:

позиция 1 – цифровой индекс министерства, установленный законодательством Астраханской области для целей государственной регистрации нормативных правовых актов Астраханской области, принятых министерством;

позиция 2 – последние цифры календарного года, в котором зарегистрирован соответствующий нормативный правовой акт министерства;

позиция 3 – порядковый номер государственной регистрации нормативного правового акта министерства, соответствующий цифровой части регистрационного номера соответствующего нормативного правового акта министерства.

Государственная регистрация нормативных правовых актов министерства осуществляется в день их подписания. Датой государственной регистрации нормативных правовых актов министерства является дата их регистрации.

Номер государственной регистрации нормативного правового акта министерства (000/00/00), а также дата его государственной регистрации (дд.мм.гггг) проставляются в правом верхнем углу на лицевой стороне первого листа соответствующего нормативного правового акта министерства.

25. Ответственное структурное подразделение в день регистрации, государственной регистрации правового акта представляет копии зарегистрированного правового акта на электронном и бумажном носителях в отдел правового обеспечения. Копии зарегистрированного правового акта на электронном носителе пред-

ставляются в виде электронного образа в формате «pdf» и текстового файла в формате «docx». Копии зарегистрированного правового акта, представляемые в отдел правового обеспечения, должны соответствовать требованиям к форматам копий нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, представляемых в Министерство юстиции Российской Федерации в электронном виде для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, установленным, Министерством юстиции Российской Федерации.

Ответственное структурное подразделение несет ответственность за соответствие копий правового акта, представленных в отдел правового обеспечения на электронном и бумажном носителе оригиналу указанного правового акта.

26. Копии правовых актов рассылаются в заинтересованные структурные подразделения министерства и органы государственной власти Астраханской области (при необходимости) в течение трех рабочих дней со дня их принятия, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области или самими правовыми актами установлен иной порядок и сроки их рассылки. Ответственность за рассылку копий правовых актов министерства несут руководители ответственных структурных подразделений.

27. Направление копий нормативных правовых актов министерства в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области, министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области, поставщикам справочных-правовых систем, на официальное опубликование и для размещения в официальном сетевом издании, определенном Правительством Астраханской области, а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) осуществляется в случаях, порядке и сроки, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

28. Направление на опубликование копий правовых актов министерства ненормативного характера осуществляется в порядке и сроки, установленные указанными актами, если такие акты содержат предписания об их опубликовании и если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

29. Хранение подлинников правовых актов организуется отделом внутриведомственного, межведомственного и межрегионального взаимодействия министерства.

30. Нормативные правовые акты министерства вступают в силу со дня их официального опубликования, если самими нормативными правовыми актами министерства не предусмотрен иной порядок их вступления в силу. Правовые акты ненормативного характера министерства вступают в силу со дня их принятия, если самими правовыми актами ненормативного характера министерства не предусмотрен иной порядок их вступления в силу.