



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛ
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.11.2023

г. Екатеринбург

№ 362

Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 17 » сентября 20 24 г.

Регистрационный № 2057

**Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов
в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования
животного мира Свердловской области**

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия нормативных правовых актов
в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного
мира Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по охране, контролю
и регулированию использования животного мира Свердловской области
от 18.07.2023 № 236 «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых
актов в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования
животного мира Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом
Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного
мира Свердловской области от 22.08.2023 № 268.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале
правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru) и разместить
на официальном сайте Департамента по охране, контролю и регулированию
использования животного мира Свердловской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dozhm.midural.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя
директора Департамента – начальника отдела правовой работы, государственной
службы и кадров Л.Р. Гиматову.

Директор

А.К. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области
от «09» *ноября* 2023 года № *362*
«Об утверждении Порядка принятия
нормативных правовых актов
в Департаменте по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области»

ПОРЯДОК
принятия нормативных правовых актов в Департаменте
по охране, контролю и регулированию использования животного мира
Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Порядком принятия нормативных правовых актов в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Порядок) определяется порядок разработки и согласования нормативных правовых актов Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Департамент), а также направления принятых нормативных правовых актов Департамента для опубликования и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

1.2. Департамент в пределах своей компетенции разрабатывает проекты законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, проекты постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, проекты приказов Департамента (далее – проекты нормативных правовых актов).

1.3. Департамент разрабатывает проекты нормативных правовых актов во исполнение планов организационных мероприятий Правительства Свердловской области, планов организационных мероприятий Департамента, поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, федеральных и областных законодательных актов, а также по иным основаниям.

1.4. Подготовка проектов нормативных правовых актов Свердловской области (далее – законопроектная деятельность) осуществляется в соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области

от 26.03.2019 № 148-УГ «Правила подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» (далее – Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ) на основе мониторинга законодательства, мониторинга правоприменения и практики правоприменения законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

1.5. Проекты нормативных правовых актов разрабатываются структурными подразделениями Департамента по поручению Директора Департамента – главного государственного инспектора Свердловской области (далее – Директор Департамента) или Заместителя директора Департамента – начальника отдела правовой работы, государственной службы и кадров (далее – Заместитель директора Департамента) либо в инициативном порядке в соответствии с их компетенцией во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области.

1.6. Проекты нормативных правовых актов проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в прокуратуре Свердловской области и Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области (далее – Главное управление Минюста России по Свердловской области) в соответствии с Соглашением между Правительством Свердловской области, прокуратурой Свердловской области и Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области о взаимодействии при проведении правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области от 18.04.2016 № 81/28/1 (далее – Соглашение от 18.04.2016 № 81/28/1).

1.7. Принятые нормативные правовые акты в соответствии с Порядком подготовки и направления нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Свердловской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 30.03.2018 № 160-УГ «О Порядке подготовки и направления нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Свердловской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)» (далее – Порядок размещения), и Порядком государственной регистрации нормативных правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 27.02.2023 № 77-УГ «О государственной регистрации нормативных правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области» (далее – Порядок регистрации), направляются в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление выпуска правовых актов) для государственной регистрации

и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

2. Порядок разработки проектов нормативных правовых актов

2.1. Проект нормативного правового акта разрабатывается государственным гражданским служащим структурного подразделения Департамента (далее – разработчик).

Ответственность за содержание проекта нормативного правового акта, разрабатываемого структурными подразделениями, а также соблюдение сроков и порядка подготовки и принятия проекта нормативного правового акта, включая сопровождение прохождения проекта нормативного правового акта на стадиях его согласования (в том числе своевременная передача от согласующих лиц) возлагаются на руководителя структурного подразделения Департамента.

Ответственным за проведение проверки проектов нормативных правовых актов на соответствие правилам и нормам русского языка (далее – нормоконтроль проектов правовых актов) является отдел организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок Департамента.

2.2. При разработке проектов нормативных правовых актов разработчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, а также настоящим Порядком.

2.3. Подготовка проекта нормативного правового акта осуществляется в два последовательных этапа:

1) внутреннее согласование разработанного проекта нормативного правового акта на бумажном носителе в Департаменте;

2) оформление проекта нормативного правового акта в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД).

Для внутреннего согласования проекта нормативного правового акта к проекту нормативного правового акта на бумажном носителе прикладываются проект пояснительной записки и лист внутреннего согласования.

Пояснительная записка к проекту нормативного правового акта оформляется в соответствии с требованиями Указа Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ.

Кроме того, электронные версии проекта нормативного правового акта, пояснительная записка, а также копии документов и материалов, являющихся основанием для разработки проекта нормативного правового акта, размещаются разработчиком в папке dokrgm/юридический отдел/НПА экспертиза.

К проектам нормативных правовых актов Губернатора Свердловской области, а также проектам правовых актов Правительства Свердловской области о внесении законопроекта в Законодательное Собрание Свердловской области, по личному составу пояснительная записка не требуется.

В листе внутреннего согласования проекта нормативного правового акта указываются наименование проекта нормативного правового акта, Должность, инициалы и фамилия лица, осуществляющего согласование проекта нормативного

правового акта, сроки и результаты согласования, ставится подпись лица, осуществляющего согласование проекта нормативного правового акта, и подпись разработчика проекта нормативного правового акта.

Форма листа внутреннего согласования нормативного правового акта прилагается к настоящему Порядку.

2.4. Пояснительная записка к проекту закона Свердловской области оформляется в соответствии с требованиями статьи 44 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области».

В соответствии со статьей 4 Закона Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизе нормативных правовых актов, установлении и оценке применения обязательных требований в Свердловской области» в пояснительных записках нормативных правовых актов должны содержаться:

1) сведения об основных группах субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, органах государственной власти Свердловской области, отношения с участием которых предлагается урегулировать нормативным правовым актом, оценка количества таких субъектов;

2) сведения о положениях, вводящих обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также о положениях, способствующих возникновению расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и областного бюджета;

3) оценка расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности в случае, когда реализация проекта нормативного правового акта будет способствовать возникновению таких расходов.

Также, в соответствии с пунктом 45 Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ, в пояснительной записке к проекту нормативного правового акта необходимо указывать сведения о подготовке проекта нормативного правового акта с учетом процедур, установленных нормативными правовыми актами, регламентирующими предмет регулирования проекта нормативного правового акта, а именно – проведение или отсутствие оснований проведения оценки регулирующего воздействия.

Так, в соответствующий раздел пояснительной записки к проекту нормативного правового акта включаются следующие формулировки в зависимости от содержания в нем норм:

1) проект не содержит норм, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Свердловской области обязанности, обязательные требования и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, не подлежит оценке регулирующего воздействия;

2) проект содержит положения, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Свердловской области обязанности, обязательные требования и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежит оценке регулирующего воздействия.

Для проектов актов ненормативного характера указывается, что такие акты не подлежат оценке регулирующего воздействия, поскольку являются ненормативными.

2.5. Проект нормативного правового акта подлежит обязательному размещению разработчиком на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dozhm.midural.ru/>) (далее – официальный сайт Департамента) в подразделе «Антикоррупционная экспертиза» раздела «Противодействие коррупции» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

К проекту нормативного правового акта прилагается графическое изображение снимка экрана («скриншот») страницы официального сайта Департамента, подтверждающего размещение проекта нормативного правового акта.

2.6. Проект нормативного правового акта подлежит внутреннему согласованию (визированию) в Департаменте на бумажном носителе последовательно:

1) руководителем структурного подразделения Департамента, разработавшего проект нормативного правового акта;

2) руководителями структурных подразделений Департамента, которые будут задействованы в его реализации;

3) специалистом отдела правовой работы, гражданской службы и кадров Департамента, ответственным за проведение проверки проектов нормативных правовых актов на соответствие требованиям, определяющим порядок подготовки и оформления правовых актов Свердловской области (далее - правовая экспертиза нормативного правового акта);

4) начальником отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок Департамента, ответственным за проведение нормоконтроля проектов нормативных правовых актов;

5) Заместителем директора Департамента;

6) Директором Департамента (за исключением проектов приказов Департамента).

В установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области случаях разработанные проекты нормативных правовых актов согласовываются с иными органами и организациями.

Внутреннее согласование проекта нормативного правового акта осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта нормативного правового акта на согласование должностному лицу.

Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления их в отдел правовой работы, государственной службы и кадров Департамента.

2.7. При отсутствии замечаний к проекту нормативного правового акта соответствующее лицо согласовывает проект нормативного правового акта, о чем делает отметку в листе внутреннего согласования.

При наличии замечаний к проекту нормативного правового акта разработчик совместно со структурным подразделением Департамента, ответственным за разработку проекта нормативного правового акта, принимает меры к их устранению и передает проект нормативного правового акта на повторное согласование в структурное подразделение Департамента, указавшее замечание.

2.8. Проект нормативного правового акта, подготовленный структурным подразделением Департамента, вместе с необходимыми материалами в обязательном порядке направляется в отдел правовой работы, государственной службы и кадров Департамента для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

3. Порядок проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта

3.1. Правовая экспертиза проекта нормативного правового акта проводится отделом правовой работы, государственной службы и кадров Департамента.

3.2. Разработчик представляет для проведения правовой экспертизы проект нормативного правового акта в отдел правовой работы, государственной службы и кадров Департамента после размещения электронной версии проекта нормативного правового акта, проекта пояснительной записки, документов и материалов, являющихся основанием для разработки проекта нормативного правового акта, в папке dokrgm/юридический отдел/НПА экспертиза.

3.3. При проведении правовой экспертизы проводится оценка проекта нормативного правового акта с точки зрения соответствия его положений нормам Конституции Российской Федерации, связи с общей системой действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, обоснованности выбора формы акта, соблюдения правил юридической техники.

3.4. Результатом проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта является вывод о его соответствии либо несоответствии Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области (далее – действующее законодательство), о соблюдении либо несоблюдении правил юридической техники.

В случае выявления по результатам правовой экспертизы несоответствия проекта нормативного правового акта действующему законодательству и (или) несоблюдение правил юридической техники проект нормативного правового акта направляется разработчику для устранения замечаний отдела правовой работы, государственной службы и кадров Департамента.

Разработчик устраняет замечания отдела правовой работы, государственной

службы и кадров Департамента по результатам правовой экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня возвращения проекта нормативного правового акта.

3.5. Проект нормативного правового акта, затрагивающий вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежит оценке регулирующего воздействия в порядке и сроки, установленные законодательством Свердловской области.

3.6. Хранение проекта нормативного правового акта на бумажном носителе с приложенными к нему копиями документов и материалов, являющихся основанием для разработки проекта нормативного правового акта, пояснительной запиской и листом внутреннего согласования осуществляется структурным подразделением Департамента, являющимся разработчиком проекта нормативного правового акта.

Оформление проекта нормативного правового акта в СЭД осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ.

3.7. Проекты нормативных правовых актов, принимаемые Департаментом, оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

3.8. Проекты нормативных правовых актов с сопроводительным письмом в течение 7 дней с момента размещения нормативного правового акта на официальном сайте Департамента направляются разработчиком для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в:

Главное управление Минюста России по Свердловской области в электронном виде посредством СЭД;

Прокуратуру Свердловской области в электронном виде на адрес электронной почты 42@66mailor.ru с пометкой «проект на экспертизу».

3.9. Поступившее заключение рассматривается Департаментом в установленные законодательством сроки и по результатам рассмотрения направляется соответствующий ответ.

Разработчик обеспечивает представление поступивших заключений в отдел организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы и госзакупок Департамента для размещения на официальном сайте Департамента, рассмотрение заключения и направление мотивированного ответа по результатам его рассмотрения.

4. Порядок проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов

4.1. Правовая экспертиза нормативных правовых актов проводится отделом правовой работы, государственной службы и кадров Департамента.

4.2. Правовая экспертиза нормативных правовых актов проводится при мониторинге их применения.

Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется исполнителями и отделом правовой работы, государственной службы и кадров Департамента.

4.3. Правовая экспертиза нормативных правовых актов проводится

также после внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и (или) законодательство Свердловской области либо принятия нового нормативного правового акта, в течение 7 рабочих дней после официального опубликования соответствующего нормативного правового акта.

4.4. При проведении правовой экспертизы осуществляется направленный на соответствие законодательству Российской Федерации, законодательству Свердловской области анализ норм права, содержащихся в нормативном правовом акте, включающий оценку предмета правового регулирования анализируемого нормативного правового акта, его целей и задач.

4.5. В ходе проведения правовой экспертизы анализу подвергается каждая правовая норма нормативного правового акта, которая исследуется на соответствие Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Свердловской области.

4.6. Результатом проведения правовой экспертизы нормативного правового акта является вывод о соответствии либо несоответствии нормативного правового акта действующему законодательству в связи с внесенными изменениями в законодательство Российской Федерации, Свердловской области.

В случае установления в результате проведения правовой экспертизы несоответствия нормативного правового акта действующему законодательству принимается решение о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт либо принятия нового нормативного правового акта.

5. Порядок опубликования и включения нормативных правовых актов в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

5.1. Принятый Департаментом нормативный правовой акт подлежит направлению в:

1) Управление выпуска правовых актов для государственной регистрации и официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov.ru) и в течение 3 дней со дня его принятия.

Нормативные правовые акты направляются в Управление выпуска правовых актов в виде электронных образов в формате PDF и электронных копий в формате DOC/DOCX/RTF с сопроводительным письмом посредством СЭД.

Файл электронного образа контрольного экземпляра правового акта в формате PDF должен соответствовать следующим требованиям:

- PDF версия 1.5;
- растровый формат отображения информации – TIFF (каждая страница документа внутри PDF-контейнера размещается в виде отдельного TIFF-файла);
- режим сканирования – черно-белый;
- компрессия – CCITT Group 4 Fax;
- разрешение 300 dpi;
- рекомендуемый формат документа – А4;
- максимально допустимый размер одной страницы документа – 100 Кбайт.»;

2) Главное управление Минюста России по Свердловской области в 7-дневный срок со дня первого официального опубликования нормативных правовых актов посредством СЭД.

Нормативные правовые акты направляются в Главное управление Минюста России по Свердловской области в электронном виде в формате PDF (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ нормативного правового акта на бумажном носителе с разрешением не более 300 dpi), а также в виде текста в одном из следующих форматов: DOC, DOCX, ODT, RTF с сопроводительным письмом посредством СЭД;

3) Прокуратуру Свердловской области в течение 7 дней со дня его принятия почтовым отправлением и в электронном виде на адрес электронной почты 42@66mailor.ru.

Ответственность за идентичность электронного образа и электронной копии нормативного правового акта его подлинному тексту возлагается на разработчика проекта нормативного правового акта.

5.2. Разработчик направляет нормативный правовой акт, принятый Департаментом, в Главное управление Минюста России по Свердловской области и Прокуратуру Свердловской области.

5.3. Для государственной регистрации и опубликования разработчик направляет принятый нормативный правовой акт с сопроводительным письмом в Управление выпуска правовых актов в соответствии с Порядком размещения и Порядком регистрации для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и государственной регистрации.

В проекте сопроводительного письма в Управление выпуска правовых актов указывается информация о проведенных правовой и антикоррупционной экспертизах в отношении проекта нормативного правового акта.

5.4. Разработчик обеспечивает представление в Управление выпуска правовых актов подлинника нормативного правового акта для проставления на нем номера и даты государственной регистрации в течение 10 дней после получения информации Управление выпуска правовых актов о государственной регистрации и размещении нормативного правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5.5. Ответственность за направление нормативного правового акта для государственной регистрации, представление подлинника нормативного правового акта для проставления на нем номера и даты государственной регистрации в Управление выпуска правовых актов возлагается на разработчика.

5.6. В случае если Главным управлением Минюста России по Свердловской области и (или) прокуратурой Свердловской области в тексте нормативного правового акта будут выявлены замечания, разработчик обязан в сроки, указанные в экспертном заключении, внести соответствующие изменения в нормативный правовой акт.

5.7. Процедура внесения изменений в нормативный правовой акт аналогична процедуре принятия нормативного правового акта, установленной настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку принятия
нормативных правовых актов
в Департаменте по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области

Форма

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта _____

Наименование проекта: « _____ »

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Наименование должности	И.О. Фамилия			
Наименование должности	И.О. Фамилия			
Наименование должности	И.О. Фамилия			

Ответственный за содержание проекта: Должность. И.О. Фамилия

Исполнители: Фамилия Имя Отчество, должность, телефон, адрес электронной почты

Правовая и антикоррупционная экспертиза:

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на экспертизу	Дата вынесения заключения	Информация по заключению и подпись
Наименование должности	И.О. Фамилия			

Приказ разослать: _____