



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 декабря 2016 г.

№ 113

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Правил подготовки и издания правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области

В целях совершенствования порядка подготовки и издания правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила подготовки и издания правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Губернатора Ульяновской области от 13.07.2009 № 49 «Об утверждении Правил подготовки и издания правовых актов Губернатора и Правительства Ульяновской области»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 14.01.2010 № 5 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 13.07.2009 № 49»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 20.01.2010 № 6 «О внесении изменения в постановление Губернатора Ульяновской области от 13.07.2009 № 49»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 05.05.2011 № 43 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 13.07.2009 № 49»;

 пункт 1 постановления Губернатора Ульяновской области от 06.08.2012 № 73 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ульяновской области»;

 пункт 1 постановления Губернатора Ульяновской области от 04.10.2012 № 96 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 20.12.2013 № 224 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области по вопросам финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта»;

 постановление Губернатора Ульяновской области от 26.05.2014 № 58 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 13.07.2009 № 49»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 05.11.2014 № 130
«О внесении изменений в постановления Губернатора Ульяновской области
от 13.07.2009 № 49 и от 20.12.2013 № 224»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 16.11.2015 № 204
«О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области
от 13.07.2009 № 49».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после
дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ульяновской области
от 02 декабря 2016 г. № 113

ПРАВИЛА

подготовки и издания правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Правовые акты Губернатора Ульяновской области (далее также – Губернатор) издаются на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области и законов Ульяновской области.

Правовые акты Правительства Ульяновской области (далее также – Правительство) издаются на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области и законов Ульяновской области, постановлений и распоряжений Губернатора.

1.2. Нормотворческая деятельность осуществляется в соответствии с планом нормотворческой деятельности в Ульяновской области (далее – план нормотворческой деятельности).

План нормотворческой деятельности формируется и реализуется по правилам, установленным постановлением Губернатора Ульяновской области от 09.01.2014 № 1 «О совершенствовании законопроектной деятельности в Ульяновской области» для плана законопроектной деятельности в Ульяновской области.

1.3. Правовые акты Губернатора и Правительства (далее также – правовые акты), имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений. Правовые акты по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – в форме постановлений.

Правовые акты, изданные в пределах полномочий Губернатора и Правительства, обязательны к исполнению на территории Ульяновской области.

1.4. Правовые акты, имеющие нормативный характер, вступают в силу в порядке, установленном Законом Ульяновской области от 29.11.2005 № 136-ЗО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Ульяновской области».

Правовые акты, не имеющие нормативного характера, вступают в силу со дня их подписания, если самими правовыми актами не установлен иной срок вступления их в силу.

1.5. Правовые акты Губернатора, имеющие нормативный характер, подлежат приведению в соответствие с Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области о поправках к Уставу Ульяновской области и иными законами Ульяновской области в течение трёх месяцев после принятия (издания) указанных нормативных правовых актов, если самими этими актами не установлен другой для этого срок.

Правовые акты Правительства Ульяновской области, имеющие нормативный характер, подлежат приведению в соответствие с законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области о поправках к Уставу Ульяновской области и иными законами Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ульяновской области в течение трёх месяцев после принятия (издания) указанных нормативных правовых актов, если самими этими актами не установлен другой для этого срок.

Срок подготовки и издания правовых актов во исполнение поручений Губернатора и Председателя Правительства определяется в таких поручениях.

Срок подготовки и издания правовых актов может быть продлён Первым заместителем Губернатора – руководителем администрации Губернатора (далее – Руководитель администрации Губернатора), если это не противоречит требованиям, установленным абзацами первым и вторым настоящего пункта.

2. Структура и оформление правовых актов

2.1. Структура правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования или выполнение определённых поручений Губернатора и Правительства.

2.2. Если правовые акты издаются на основе (в развитие, во исполнение) актов законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, то вводная часть (преамбула) правового акта должна содержать ссылку на соответствующие акты законодательства Российской Федерации или Ульяновской области с указанием даты их подписания, регистрационного номера и заголовка (при проведении согласования проекта такого правового акта к нему необходимо прилагать копию акта законодательства Российской Федерации или Ульяновской области, на который делается ссылка). Если содержание правового акта не нуждается в пояснении, то вводная часть отсутствует.

Содержание вновь издаваемых правовых актов не должно противоречить содержанию ранее изданных правовых актов или дублировать их, если при

этом ранее изданный правовой акт одновременно не изменяется либо не признаётся утратившим силу или не отменяется.

2.3. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций и должностей приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными в нормативных и иных правовых актах, определяющих статус таких органов, организаций и должностей.

2.4. Термины употребляются в правовом акте в одном значении в соответствии с терминологией, используемой в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Ульяновской области. В правовом акте устанавливаются определения впервые вводимых юридических, технических и других специальных терминов, а также терминов, допускающих несколько вариантов толкования, недостаточно ясных и чётких без дополнительного пояснения. Не допускается употребление устаревших слов и выражений, просторечий и жаргонизмов, образных сравнений, эпитетов, метафор, метонимий.

2.5. Тексты правовых актов в постановляющей (распорядительной) части должны содержать пункты, предусматривающие:

конкретные задания исполнителям с указанием реальных сроков их исполнения. При указании срока исполнения заданий используется словесно-цифровой способ оформления дат. Если поручение даётся подразделениям, образуемым в Правительстве, то в акте должны быть указаны их наименования;

порядок финансового и материально-технического обеспечения деятельности, связанной с исполнением заданий;

признание утратившими силу, отмену или изменение ранее изданных правовых актов по соответствующему вопросу. При этом каждый правовой акт включается в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу или отмене, в хронологической последовательности с указанием его вида, даты подписания, регистрационного номера и заголовка. Если в ранее изданный правовой акт необходимо внести изменения, требующие переработки этого правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц, или в такой правовой акт необходимо внести изменения, затрагивающие все или почти все его структурные единицы, или необходимо внести изменения в ранее изданный правовой акт, признанный утратившим силу (отменённый) в неотделимой части, или изменения необходимо внести в правовой акт, в котором сохраняют значение только отдельные его структурные единицы, причём частично, то издаётся новый правовой акт;

срок вступления правового акта, имеющего нормативный характер, в силу с учётом требований, установленных статьёй 7 Закона Ульяновской области от 29.11.2005 № 136-ЗО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Ульяновской области», срок вступления правового акта, не имеющего нормативного характера, в силу, если он предусматривает срок вступления правового акта в силу, отличающийся от установленного законами Ульяновской области от 17.11.2016 № 163-ЗО

«О Губернаторе Ульяновской области» и от 17.11.2016 № 164-ЗО «О Правительстве Ульяновской области».

2.6. Правовые акты оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 21.03.2016 № 109-П «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области» (далее – Инструкция по делопроизводству).

3. Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов

3.1. Правом правотворческой инициативы с учётом установленных полномочий обладают:

- 1) Руководитель администрации Губернатора;
- 2) Первый заместитель Губернатора;
- 3) заместитель Губернатора;
- 4) Председатель Правительства;
- 5) первый заместитель Председателя Правительства;
- 6) заместитель Председателя Правительства;
- 7) помощник Губернатора;
- 8) подразделение, образуемое в Правительстве;
- 9) исполнительный орган государственной власти Ульяновской области (далее – орган исполнительной власти);
- 10) государственный орган Ульяновской области, не являющийся органом исполнительной власти;
- 11) областные государственные учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Правительство (за исключением областных государственных учреждений, осуществляющих производство и выпуск средств массовой информации);
- 12) Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области;
- 13) Ульяновское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России»;
- 14) Областной союз «Федерация профсоюзов Ульяновской области»;
- 15) Ассоциация «Совет муниципальных образований Ульяновской области»;
- 16) иные органы, организации и должностные лица в случаях, установленных законодательством Ульяновской области.

3.2. Одним из должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 и 16 пункта 3.1 настоящего раздела, либо руководителем органа или организации, указанных в подпунктах 8-16 пункта 3.1 настоящего раздела, определяется должностное лицо, ответственное за качественную подготовку, согласование проекта правового акта и соблюдение установленных для этого сроков (далее – ответственное должностное лицо). Информация об ответственном должностном лице указывается в строке «Исполнитель» листа согласования проекта правового акта.

3.3. В случае необходимости к процессу подготовки проектов правовых актов привлекаются соответствующие организации.

Для разработки проектов наиболее важных и сложных правовых актов, а также проектов правовых актов, подготавливаемых совместно несколькими исполнителями, могут создаваться рабочие группы.

3.4. Должностные лица либо органы или организации, указанные в подпунктах 1-16 пункта 3.1 настоящего раздела (далее – разработчик проекта правового акта), направляют проекты правовых актов, издание которых будет влиять на объём доходов и (или) расходы областного бюджета Ульяновской области (за исключением проектов государственных программ Ульяновской области и (или) проектов правовых актов Правительства о внесении изменений в государственные программы Ульяновской области), в Министерство финансов Ульяновской области (далее – Министерство) с целью оценки финансовых последствий издания указанных правовых актов для областного бюджета Ульяновской области.

Проекты государственных программ Ульяновской области (проекты правовых актов Правительства о внесении изменений в государственные программы Ульяновской области) рассматриваются Министерством по правилам, установленным Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области».

Срок рассмотрения Министерством указанных проектов правовых актов не должен превышать трёх рабочих дней со дня их поступления в Министерство, срок рассмотрения сложных по содержанию и значительных по объёму проектов правовых актов – пяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения проекта правового акта Министерство готовит заключение, в котором отражаются результаты оценки финансовых последствий издания такого правового акта для областного бюджета Ульяновской области, по форме, утверждаемой Министерством (далее – финансовое заключение).

В случае подготовки Министерством отрицательного финансового заключения дальнейшее согласование проекта правового акта прекращается.

Разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты получения отрицательного финансового заключения, вправе представить на него свои возражения, которые подлежат рассмотрению Министерством в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня их получения.

В случае недостижения согласия разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения Министерством возражений на отрицательное финансовое заключение, инициирует рассмотрение указанного вопроса на совещании у Председателя Правительства с участием заинтересованных лиц, в ходе проведения которого принимается окончательное решение о дальнейшем согласовании проекта правового акта.

3.5. Проект правового акта о предоставлении субсидий на основании статей 78 или 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (проект

правового акта о внесении изменений в правовой акт о предоставлении субсидий на основании статей 78 или 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации) направляется разработчиком проекта правового акта для анализа в контрольное управление администрации Губернатора.

По результатам анализа проекта правового акта контрольное управление администрации Губернатора готовит заключение о соответствии проекта правового акта требованиям статей 78 или 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации по утверждённой форме.

Подготовка и рассмотрение указанного заключения осуществляется по правилам, установленным абзацами третьим и пятым-седьмым пункта 3.4 настоящего раздела.

3.6. Проекты правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном законодательством.

3.7. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 статьи 26^{3.3} Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», подлежат оценке социально-экономической эффективности.

3.8. Проекты правовых актов в сфере социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений направляются в трёхстороннюю комиссию Ульяновской области по регулированию социально-трудовых отношений для рассмотрения в установленном законодательством порядке.

3.9. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, проекты правовых актов предварительно направляются в иные органы и организации для рассмотрения в соответствии с установленными процедурами.

3.10. В состав проекта правового акта в обязательном порядке входят:

3.10.1. Текст проекта правового акта, подготовленный в соответствии с требованиями, содержащимися в Инструкции по делопроизводству.

Текст проекта правового акта визируется ответственным должностным лицом и руководителем юридической службы разработчика проекта правового акта, а в случае её отсутствия – должностным лицом, на которое возложены обязанности по юридическому сопровождению деятельности разработчика проекта правового акта (далее – юридическая служба). Виза руководителя юридической службы (должностного лица, на которое возложены указанные обязанности) не требуется, если он является ответственным должностным лицом.

3.10.2. Пояснительная записка к проекту правового акта, подготовленная в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, которая в том числе должна содержать:

- 1) обоснование принятия правового акта;
- 2) финансовый, экономический и (или) статистический анализ ситуации в сфере отношений, относящихся к предмету правового регулирования проекта правового акта, и прогноз социально-экономических и иных последствий, связанных с изданием проекта правового акта;

3) сведения обо всех действующих правовых актах по данному вопросу с приложением копий правовых актов, требующих внесения изменений и (или) подлежащих признанию утратившими силу или отмене в связи с изданием проекта правового акта;

4) сведения об ответственном должностном лице;

5) иные сведения в соответствии с настоящими Правилами.

3.10.3. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, которое представляет собой описание экономического эффекта от реализации правового акта, основывающееся на содержащихся в пояснительной записке к проекту правового акта финансовом, экономическом и (или) статистическом анализе ситуации в сфере отношений, относящихся к предмету правового регулирования правового акта, и прогноз социально-экономических и иных последствий, связанных с изданием правового акта. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта содержит оценку влияния (в том числе косвенного) реализации правового акта на доходы и расходы областного бюджета Ульяновской области, юридических и физических лиц, а также в зависимости от содержания проекта правового акта включает расчёты в денежном выражении (тыс. рублей):

1) объёма расходов областного бюджета Ульяновской области, возникающих в связи с изданием правового акта, признанием утратившим силу, отменой или приостановлением действия иных правовых актов, в том числе:

а) объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации правового акта с указанием направлений расходов и их обоснованием, сведений об источниках финансового обеспечения соответствующих расходов в текущем финансовом году, в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода в случае, если срок реализации правового акта или его отдельных положений выходит за пределы планового периода;

б) объёма дополнительных расходов областного бюджета Ульяновской области, связанных с реализацией правового акта с указанием источников их финансового обеспечения;

2) объёма финансового обеспечения расходов из иных источников;

3) объёма расходов юридических и физических лиц, связанных с исполнением правового акта (при реализации правового акта, признании его утратившим силу либо его отмене или о приостановлении его действия);

4) объёма доходов областного бюджета Ульяновской области в случае, если издание правового акта повлечёт за собой сокращение (увеличение) объёма доходов областного бюджета Ульяновской области;

5) увеличения (уменьшения) объёма зачисляемых в областной бюджет Ульяновской области налогов, сборов или иных обязательных платежей;

б) увеличения (уменьшения) объёма доходов физических лиц в результате реализации правового акта (рассчитывается суммарно и в виде денежной суммы, процента роста (снижения) по отношению к среднему доходу);

7) объёма дополнительных доходов юридических и физических лиц, полученных в результате снижения налогового бремени в связи с реализацией правового акта.

3.10.4. Лист согласования проекта правового акта установленной формы.

3.10.5. Документы, предусмотренные Законом Ульяновской области от 05.11.2013 № 201-ЗО «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов, порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядке проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (к проектам правовых актов, указанных в данном Законе).

3.10.6. Документы, предусмотренные Законом Ульяновской области от 05.11.2015 № 153-ЗО «Об оценке социально-экономической эффективности проектов нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы предоставления гражданам мер социальной поддержки (социальной защиты), и об экспертизе социально-экономической эффективности нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы предоставления гражданам мер социальной поддержки (социальной защиты)» (к проектам правовых актов, указанных в данном законе).

3.10.7. Документы, предусмотренные постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области» (к проектам государственных программ Ульяновской области и проектам правовых актов Правительства о внесении изменений в государственные программы Ульяновской области).

3.10.8. Документы, предусмотренные статьёй 26³ Закона Ульяновской области от 06.05.2002 № 020-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Ульяновской области» (к проектам правовых актов о реорганизации или ликвидации областного государственного учреждения социальной сферы).

3.10.9. Положительное финансовое заключение, в котором даётся оценка финансовых последствий издания правового акта для областного бюджета Ульяновской области (к проектам правовых актов, указанных в абзаце первом пункта 3.4 настоящего раздела).

3.10.10. Положительное заключение о соответствии проекта правового акта требованиям статей 78 или 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (к проектам правовых актов, указанных в абзаце первом пункта 3.5 настоящего раздела).

3.10.11. Решение трёхсторонней комиссии Ульяновской области по регулированию социально-трудовых отношений по итогам рассмотрения соответствующих проектов правовых актов.

3.10.12. Положительное заключение на проект правового акта о создании координационного или совещательного органа при Губернаторе, полученное в соответствии с Положением о координационных и совещательных органах при Губернаторе Ульяновской области, утверждённым постановлением

Губернатора Ульяновской области от 03.03.2014 № 17 «Об утверждении Положения о координационных и совещательных органах при Губернаторе Ульяновской области».

3.10.13. Иные документы в случаях, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего раздела.

3.10.14. Правовое заключение юридической службы о соответствии проекта правового акта законодательству (далее – правовое заключение).

Правовое заключение не прилагается в случае подготовки проекта правового акта юридической службой (что отмечается в пояснительной записке к проекту правового акта), а также одним из должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 пункта 3.1 настоящего раздела, либо подразделением, образуемым в Правительстве.

Правовое заключение подготавливается юридической службой на имя ответственного должностного лица и должно отражать результаты проведенных правовой и антикоррупционной экспертиз проекта правового акта.

В ходе проведения правовой экспертизы проекта правового акта юридической службой устанавливается:

наличие документов, указанных в подпунктах 3.10.1-3.10.4 настоящего пункта, и их соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству;

наличие у Губернатора или Правительства полномочий для издания правового акта;

соответствие формы правового акта требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящих Правил;

соответствие правового акта нормам законодательства и правилам юридической техники.

Юридическая служба осуществляет антикоррупционную экспертизу текста правового акта, имеющего нормативный характер, в порядке, установленном постановлением Губернатора Ульяновской области от 03.10.2011 № 100 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области».

Должностное лицо юридической службы несёт персональную ответственность за решения (действия), принимаемые (совершаемые) в ходе подготовки правового заключения.

3.11. Документы, указанные в подпунктах 3.10.2-3.10.4 и 3.10.14 пункта 3.10 настоящего раздела, не прилагаются (за исключением случаев, когда такие документы запрашиваются Руководителем администрации Губернатора) к проектам распоряжений:

о внесении законопроектов в Законодательное Собрание Ульяновской области;

о проведении проверок и иных мероприятий по контролю;

об одобрении соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Ульяновской области;

о награждениях и поощрениях (к проектам распоряжений, подготовленным отделом наград управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора);

о наставничестве;
об утверждении состава (назначении членов) конкурсных (аттестационных) комиссий, образуемых в Правительстве;
по кадровым вопросам.

3.12. Разработанный проект правового акта направляется сопроводительным письмом (служебной запиской) за подписью одного из должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 и 16 пункта 3.1 настоящего раздела, либо руководителя органа или организации, указанных в подпунктах 8-16 пункта 3.1 настоящего раздела, в государственно-правовое управление администрации Губернатора в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Сопроводительное письмо (служебная записка) должно содержать ссылку на пункт плана нормотворческой деятельности либо на пункт изменений в план нормотворческой деятельности, которым представленный проект правового акта включён в указанный план.

3.13. Государственно-правовое управление администрации Губернатора в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления проекта правового акта, проводит правовую экспертизу текста проекта правового акта и анализ документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела и представленных в соответствии с пунктом 3.12 настоящего раздела.

Днём поступления проекта правового акта в государственно-правовое управление администрации Губернатора является:

для проектов правовых актов, поступивших как входящая корреспонденция, – день регистрации соответствующего сопроводительного письма в управление делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций администрации Губернатора;

для проектов правовых актов, поступивших как внутренняя корреспонденция, – день представления соответствующего сопроводительного письма на бумажном носителе в государственно-правовое управление администрации Губернатора.

3.14. В течение трёх рабочих дней со дня поступления проекта правового акта в государственно-правовое управление администрации Губернатора должностное лицо указанного управления, получившее проект правового акта для проведения правовой экспертизы, осуществляет предварительный анализ проекта правового акта на предмет соответствия его состава требованиям, установленным пунктом 3.10 настоящего раздела.

В случае обнаружения несоответствия состава проекта правового акта требованиям, установленным пунктом 3.10 настоящего раздела, проект правового акта возвращается письмом (служебной запиской) разработчику проекта правового акта для выполнения указанных требований.

После устранения причин, послуживших основаниями для указанного возврата, проект правового акта может быть повторно представлен в государственно-правовое управление администрации Губернатора в порядке, установленном пунктом 3.12 настоящего раздела.

3.15. В случае наличия замечаний к тексту проекта правового акта либо к содержанию документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, проект

правового акта возвращается разработчику проекта правового акта для устранения замечаний.

Замечания отражаются непосредственно в текстах правового акта или сопроводительных документов либо оформляются соответствующим письмом (служебной запиской).

Разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня возврата проекта правового акта, обеспечивает устранение замечаний и возвращает проект правового акта в государственно-правовое управление администрации Губернатора.

Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на ответственное должностное лицо.

Срок, в течение которого устраняются замечания, не входит в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.13 настоящего раздела.

3.16. По результатам правовой экспертизы проекта правового акта и анализа документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, государственно-правовое управление администрации Губернатора подготавливает правовое заключение на проект правового акта о его соответствии (несоответствии) законодательству.

Правовое заключение государственно-правового управления администрации Губернатора подготавливается с учётом требований, установленных абзацами третьим-десятым подпункта 3.10.14 пункта 3.10 настоящего раздела.

3.17. В случае подготовки государственно-правовым управлением администрации Губернатора правового заключения о соответствии проекта правового акта законодательству текст проекта правового акта полностью визируется должностным лицом государственно-правового управления администрации Губернатора, осуществлявшим правовую экспертизу указанного проекта правового акта.

3.18. В случае подготовки государственно-правовым управлением администрации Губернатора правового заключения о несоответствии проекта правового акта законодательству дальнейшее прохождение указанного проекта правового акта прекращается.

Разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения указанного правового заключения, вправе представить на него свои возражения, которые подлежат рассмотрению государственно-правовым управлением администрации Губернатора в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения указанных возражений.

В случае недостижения согласия разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения государственно-правовым управлением администрации Губернатора своих возражений на правовое заключение о несоответствии проекта правового акта законодательству, инициирует рассмотрение указанного вопроса на совещании у Руководителя администрации Губернатора с участием заинтересованных лиц, в ходе проведения которого принимается окончательное решение о дальнейшем прохождении проекта правового акта.

3.19. Разработчик проекта правового акта направляет проект правового акта, имеющего нормативный характер, для рассмотрения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области.

Кроме того, в соответствии с Соглашением о взаимодействии в правотворческой сфере от 15.02.2016 № 8-ДП проект правового акта, имеющего нормативный характер, направляется для проведения предварительной правовой и антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Ульяновской области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру или Приволжскую транспортную прокуратуру соответственно с учётом особенностей предмета осуществляемого ими прокурорского надзора.

Направление указанного проекта правового акта в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области, прокуратуру Ульяновской области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру или Приволжскую транспортную прокуратуру обеспечивается разработчиком проекта правового акта письмом Руководителя администрации Губернатора, завизированным одним из должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 и 16 пункта 3.1 настоящего раздела, либо руководителем органа или организации, указанных в подпунктах 8-16 пункта 3.1 настоящего раздела, а также должностным лицом государственно-правового управления администрации Губернатора.

Допускается несоблюдение требования о необходимости направления проектов правовых актов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области в случае подготовки правовых актов, не имеющих нормативного характера в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, утверждёнными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 31.05.2012 № 87.

3.20. В соответствии с Соглашением между Законодательным Собранием Ульяновской области и Правительством Ульяновской области о взаимодействии в сфере правотворческой деятельности от 30.09.2010 разработчик проекта правового акта направляет проекты правовых актов, подготовленных в целях реализации законов Ульяновской области, а также проекты государственных программ Ульяновской области (предложения о внесении изменений в государственные программы Ульяновской области) в Законодательное Собрание Ульяновской области для получения отзывов, предложений и замечаний.

3.21. Разработчик проекта правового акта в соответствии с Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проекта правового акта, имеющего нормативный характер.

3.22. Разработчик проекта правового акта обеспечивает общественное обсуждение проекта правового акта, имеющего нормативный характер, в соответствии с Положением об общественном обсуждении проектов правовых актов Ульяновской области, утверждённым постановлением Губернатора Ульяновской области от 13.05.2013 № 82 «Об общественном обсуждении проектов правовых актов Ульяновской области».

3.23. Разработчик проекта правового акта обеспечивает его согласование в порядке, установленном пунктами 3.24-3.29 настоящего раздела.

3.24. Проекты правовых актов согласовываются в обязательном порядке со следующими должностными лицами по вопросам, отнесённым к сфере их деятельности:

- 1) Руководителем администрации Губернатора;
- 2) Первым заместителем Губернатора;
- 3) заместителями Губернатора;
- 4) Председателем Правительства;
- 5) первыми заместителями Председателя Правительства;
- 6) заместителями Председателя Правительства;
- 7) помощниками Губернатора;
- 8) советниками Губернатора;
- 9) министрами Ульяновской области;
- 10) руководителями подразделений, образуемых в Правительстве;
- 11) руководителями органов исполнительной власти, не являющимися членами Правительства;
- 12) директором Областного государственного казённого учреждения «Управление делами Ульяновской области»;
- 13) председателем Областного союза «Федерация профсоюзов Ульяновской области» либо руководителем отраслевой профсоюзной организации (при подготовке проектов правовых актов в сфере социального партнёрства и социально-трудовых отношений, в том числе по вопросам оплаты труда работников подведомственных организаций).

3.25. Проекты правовых актов, разработанные во исполнение указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012, а также связанные с проектной деятельностью, в обязательном порядке согласовываются с заместителем Председателя Правительства, курирующим указанные сферы.

3.26. Срок согласования проектов правовых актов с должностными лицами, указанными в подпунктах 1-12 пункта 3.24 настоящего раздела, не должен превышать трёх рабочих дней для одного должностного лица, участвующего в согласовании; срок согласования сложных по содержанию и значительных по объёму документов – не более пяти рабочих дней.

Срок согласования срочных проектов правовых актов (степень срочности определяется Губернатором) не должен превышать одного рабочего дня.

3.27. Если проект правового акта затрагивает сферу компетенции иных органов, организаций и должностных лиц либо в нём содержатся положения и поручения, их касающиеся, то проводится согласование проекта такого правового акта с указанными органами, организациями и должностными лицами.

Результаты такого согласования представляются в составе проекта правового акта в форме писем, факсограмм, сообщений электронной почты и иных документов, в которых отражается мнение согласующей стороны.

В случае необходимости участия представителей органов и организаций в составе коллегиальных органов, образуемых Губернатором или Правительством, согласование кандидатур может также проводиться по телефону.

Использованные способы согласования указываются в пояснительной записке к проекту правового акта. При этом в тексте проекта правового акта рядом с наименованиями органов, организаций, фамилиями должностных лиц ставится отметка «по согласованию».

Отметка «по согласованию» не ставится в отношении органов исполнительной власти, должностных лиц, указанных в подпунктах 1-12 пункта 3.24 настоящего раздела, а также в отношении организаций, подведомственных Правительству и органам исполнительной власти, и их должностных лиц.

3.28. При наличии разногласий по проекту правового акта его разработчик обеспечивает обсуждение проекта правового акта с должностными лицами, участвующими в согласовании, с целью поиска взаимоприемлемого решения.

3.29. Если в процессе согласования в текст проекта правового акта вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит повторному визированию соответствующими должностными лицами, а также повторному направлению в органы, указанные в пунктах 3.19 и 3.20 настоящего раздела.

3.30. Разработчик проекта правового акта несёт ответственность за полноту согласования проекта правового акта, а также за устранение всех обоснованных замечаний, высказанных в ходе его согласования.

3.31. Разработчик проекта правового акта обеспечивает проведение лингвистической экспертизы текста проекта правового акта (далее — лингвистическая экспертиза).

Лингвистическая экспертиза проводится по установленным правилам и заключается в оценке соответствия текста проекта правового акта нормам современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка правовых актов и представлении рекомендаций по устранению орфографических, пунктуационных, грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

Срок проведения лингвистической экспертизы не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на лингвистическую экспертизу.

В случае наличия замечаний к тексту проекта правового акта такой проект в установленном порядке возвращается его разработчику, который в трёхдневный срок обеспечивает устранение замечаний. Срок, в течение которого устраняются замечания, не входит в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта.

Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на ответственное должностное лицо.

После устранения замечаний разработчик проекта правового акта повторно представляет исправленный текст проекта правового акта на лингвистическую экспертизу. При этом процедуры, установленные абзацами вторым — четвёртым настоящего пункта, повторяются до тех пор, пока текст проекта правового акта не будет признан соответствующим нормам

современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка правовых актов, перенесён на соответствующий бланк и полистно завизирован специалистом, проводившим лингвистическую экспертизу.

4. Порядок подписания и издания правовых актов

4.1. Согласованный проект правового акта представляется его разработчиком в государственно-правовое управление администрации Губернатора.

Одновременно с прошедшим лингвистическую экспертизу проектом правового акта и документами, указанными в пункте 3.10 раздела 3 настоящих Правил, представляются:

в установленных случаях – заключения прокуратуры Ульяновской области (Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры или Приволжской транспортной прокуратуры), Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области, Законодательного Собрания Ульяновской области, в случае необходимости – иных заинтересованных органов и организаций;

доклад о результатах общественного обсуждения, предусмотренного пунктом 3.22 раздела 3 настоящих Правил, включающий в том числе сведения о проведении независимой антикоррупционной экспертизы проекта правового акта и её результатах;

документы, подтверждающие согласование проекта правового акта всеми заинтересованными лицами и организациями;

иные документы и материалы, предусмотренные законодательством.

4.2. Должностное лицо государственно-правового управления администрации Губернатора, указанное в пункте 3.17 раздела 3 настоящих Правил, в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня поступления проекта правового акта в государственно-правовое управление администрации Губернатора, осуществляет анализ проекта правового акта с учётом его согласования, а также документов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела.

В случае наличия замечаний к составу проекта правового акта он возвращается разработчику проекта правового акта.

Разработчик проекта правового акта в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня возврата проекта правового акта государственно-правовым управлением администрации Губернатора, обеспечивает устранение замечаний. Срок, в течение которого устраняются замечания, не входит в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае отсутствия замечаний к составу проекта правового акта текст проекта правового акта на соответствующем бланке полистно визируется должностным лицом государственно-правового управления администрации Губернатора, осуществлявшим его анализ.

4.3. Подготовленный проект правового акта не позднее рабочего дня, следующего за днём его визирования, указанного в пункте 4.2 настоящего раздела, представляется разработчиком проекта правового акта начальнику государственно-правового управления администрации Губернатора для согласования.

4.4. Начальник государственно-правового управления администрации Губернатора согласовывает проект правового акта не позднее рабочего дня, следующего за днём его представления, и направляет представленный проект правового акта Руководителю администрации Губернатора для согласования и передачи для подписания соответственно Губернатору или Председателю Правительства либо лицам, исполняющим их обязанности.

4.5. Проекты правовых актов, подлежащих в установленном порядке рассмотрению на очередном заседании Правительства, и сопроводительные материалы к ним представляются разработчиком проекта правового акта начальнику государственно-правового управления администрации Губернатора для согласования не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения соответствующего заседания Правительства.

4.6. После подписания Губернатором (Председателем Правительства) или лицом, исполняющим его обязанности, правовые акты передаются уполномоченными работниками приёмной Руководителя администрации Губернатора в государственно-правовое управление администрации Губернатора.

Начальник государственно-правового управления администрации Губернатора в течение рабочего дня, следующего за днём поступления подписанных правовых актов из приёмной Руководителя администрации Губернатора решает вопрос о передаче их на регистрацию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

На регистрацию не передаются подписанные правовые акты, в которых отсутствует полный пакет документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего раздела, а также правовые акты, которые нуждаются в регистрации и опубликовании совместно с иными правовыми актами и (или) которые на дату передачи утратили свою актуальность, практическую значимость или стали нуждаться в доработке. Такие правовые акты возвращаются разработчику проекта правового акта с указанием причины возврата.

4.7. Зарегистрированные правовые акты выпускаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. При этом правовые акты, имеющие нормативный характер, подлежат опубликованию в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.11.2005 № 136-ЗО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Ульяновской области».

4.8. Копии правовых актов, имеющих нормативный характер, направляются в прокуратуру Ульяновской области и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области, а также в Законодательное Собрание Ульяновской области в порядке и сроки, установленные законодательством.