



ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШЧЫЗЫ, АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫНЫН ПРЕДСЕДАТЕЛИ

УКАЗ

ЖАРЛЫК

от 14 декабря 2018 года № 354-у

г. Горно-Алтайск

Об утверждении порядка направления нормативных правовых актов Республики Алтай для размещения (опубликования) на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)

В соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2014 года № 198 «О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)», частью 2 статьи 35 Закона Республики Алтай от 5 марта 2008 года № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Определить Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай ответственным за направление нормативных правовых актов Республики Алтай для размещения (опубликования) на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

2. Утвердить прилагаемый порядок направления нормативных правовых актов Республики Алтай для размещения (опубликования) на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



Р.Р. Пальталлер

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
от 14 декабря 2018 года № 354-у

ПОРЯДОК
направления нормативных правовых актов Республики Алтай для
размещения (опубликования) на «Официальном интернет - портале
правовой информации» (www.pravo.gov.ru)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления нормативных правовых актов Республики Алтай для размещения (опубликования) на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) (далее соответственно – нормативные правовые акты, портал правовой информации), предоставления электронных образов контрольных экземпляров и электронных версий текстов нормативных правовых актов.

2. Участниками направления нормативных правовых актов на портал правовой информации являются:

Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее – Субъект опубликования);

исполнительные органы государственной власти Республики Алтай (далее – исполнительные органы).

3. Направление нормативных правовых актов на портал правовой информации осуществляется на основании технических требований к размещению (опубликованию) законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), утвержденных заместителем директора Федеральной службы охраны Российской Федерации – руководителем Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации 20 июня 2014 года (далее – Технические требования), и Регламента взаимодействия между Правительством Республики Алтай и Федеральной службой охраны Российской Федерации по предоставлению на постоянной основе электронных образов контрольных экземпляров законов и иных правовых актов Республики Алтай и размещению (опубликованию) на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. На портал правовой информации для размещения (опубликования) направляются:

Конституция Республики Алтай;

конституционные законы Республики Алтай;

законы Республики Алтай;
указы Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, носящие нормативный правовой характер;
постановления Правительства Республики Алтай;
нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Республики Алтай.

5. Постановления Государственного Собрания – Эл Курултай Республики Алтай, носящие нормативный правовой характер, направляются Государственным Собранием – Эл Курултай Республики Алтай для размещения (опубликования) на портале правовой информации самостоятельно.

6. Нормативные правовые акты или их отдельные положения, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, либо сведения конфиденциального характера, не подлежат размещению (опубликованию) на портале правовой информации.

7. В настоящем порядке используются следующие понятия:

электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта - изготовленная с использованием специализированных программно-технических средств аутентичная электронная копия нормативного правового акта в формате PDF;

электронная версия текста нормативного правового акта – текст нормативного правового акта в форматах DOC, DOCX, RTF.

8. Размещение (опубликование) нормативного правового акта на портале правовой информации осуществляется Субъектом опубликования в течение 10 дней со дня его подписания.

9. Ответственность за соблюдение сроков направления электронных образов контрольных экземпляров нормативных правовых актов для размещения (опубликования) на портале правовой информации и электронных версий текстов нормативных правовых актов, обеспечение конфиденциальности ключей электронных подписей, применение действующих ключей электронных подписей и простановку электронных подписей на электронные образы контрольных экземпляров нормативных правовых актов несет Субъект опубликования.

II. Требования к электронным образам контрольных экземпляров нормативных правовых актов и электронным версиям текстов нормативных правовых актов

10. Электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта, направляемый для размещения (опубликования) на портале правовой информации, представляет собой файл формата PDF версии 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 300dpi, рекомендуемый формат документа – А4.

11. В случае если нормативный правовой акт содержит цветную графическую информацию, то электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта, направляемый для его размещения (опубликования) на портале правовой информации, представляет собой файл формата PDF версии 1.5 растровый формат отображения информации – TIFF (каждая страница документа внутри PDF-контейнера размещается в виде отдельного TIFF-файла), режим сканирования – цветной 24 bit, компрессия – LZW Compression, разрешение 300dpi, рекомендуемый формат документа – А4.

12. Максимально допустимый размер направляемого электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта должен составлять не более 1Gb (около 20 000 страниц в черно-белом режиме сканирования). Нормативный правовой акт, в котором имеются приложения, направляется для размещения (опубликования) на портале правовой информации в виде одного электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта.

13. Одновременно с направлением электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта Субъектом опубликования направляется для его размещения (опубликования) на портале правовой информации электронная версия текста нормативного правового акта в форматах DOC, DOCX, RTF для технологической сверки. Файлы не должны содержать служебной информации, примечаний, технических меток, выделенной цветом части текста.

14. Подготовку электронных образов контрольных экземпляров и электронных версий текстов нормативных правовых актов в соответствии с Техническими требованиями осуществляет Субъект опубликования, исполнительные органы государственной власти Республики Алтай.

III. Направление Конституции Республики Алтай, конституционных законов Республики Алтай, законов Республики Алтай, указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и постановлений Правительства Республики Алтай для их размещения (опубликования) на портале правовой информации

15. Электронные образы контрольных экземпляров Конституции Республики Алтай, конституционных законов Республики Алтай, законов Республики Алтай, указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлений Правительства Республики Алтай (далее – акты) и их электронные версии текстов в соответствии с Техническими требованиями, настоящим Порядком направляются Субъектом опубликования на портал правовой информации в течение 10 дней со дня их подписания.

16. Направляемые на портал правовой информации электронные образы контрольных экземпляров актов и их электронные версии текстов должны содержать реквизиты акта, указываемые при официальном опубликовании (наименование акта, дата и место его принятия, регистрационный номер, подпись должностного лица, подписавшего акт).

17. В соответствии с Техническими требованиями Субъект опубликования обеспечивает оформление с использованием специализированных программно-технических средств электронного образа контрольного экземпляра акта, осуществляет его проверку на наличие технических ошибок (отсутствие листов, нарушение нумерации приложений, нечеткое отображение информации, некорректные символы в реквизитах акта) и устраняет с момента их выявления (в случае выявления технических ошибок). После оформления электронного образа контрольного экземпляра акта Субъект опубликования направляет его на портал правовой информации для размещения (опубликования).

IV. Направление нормативных правовых актов исполнительных органов для их размещения (опубликования) на портале правовой информации

18. Электронный образ контрольного экземпляра и электронная версия текста нормативного правового акта исполнительного органа в соответствии с Техническими требованиями, настоящим порядком направляется исполнительным органом Субъекту опубликования в течение 3 дней со дня его принятия.

19. Электронный образ контрольного экземпляра и электронная версия текста нормативного правового акта исполнительного органа оформляется в один архивный файл в формате RAR или ZIP (далее – архивный файл), достоверность вложений которого подтверждается электронной подписью уполномоченного лица исполнительного органа.

Архивный файл направляется исполнительным органом по электронной почте Субъекту опубликования вместе с сопроводительным письмом, в котором указываются наименование, дата и номер направляемого нормативного правового акта исполнительного органа.

При превышении объема информации в архивном файле, допустимого для пересылки одного сообщения по электронной почте, исполнительный орган направляет Субъекту опубликования либо архивный файл с разбивкой на части, подписанные электронной подписью уполномоченного лица и отправляемые отдельными сообщениями по электронной почте, либо архивный файл на оптическом носителе информации (CD/DVD-диск) с сопроводительным письмом, в котором указываются наименования, даты и номера направляемых нормативных правовых актов исполнительных органов.

20. Направляемый электронный образ контрольного экземпляра и электронная версия текста нормативного правового акта исполнительного

органа содержит реквизиты, указываемые при официальном опубликовании нормативного правового акта исполнительного органа (наименование нормативного правового акта исполнительного органа, дата и место его принятия, регистрационный номер, подпись должностного лица, подписавшего нормативный правовой акт исполнительного органа).

21. Днем получения электронного образа контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа Субъектом опубликования считается день их получения до 17.00 часов текущего рабочего дня.

Электронный образ контрольного экземпляра и электронная версия текста нормативного правового акта исполнительного органа, поступившие после 17.00 часов текущего рабочего дня или в нерабочий день, или нерабочее время, считаются полученными Субъектом опубликования на следующий рабочий день.

22. В день получения электронного образа контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа Субъект опубликования осуществляет их проверку на наличие технических ошибок (отсутствие листов, нарушение нумерации приложений, нечеткое отображение информации, некорректные символы в реквизитах нормативного правового акта исполнительного органа).

23. В случае выявления Субъектом опубликования технических ошибок в электронном образе контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа, направление для размещения (опубликования) нормативных правовых актов исполнительных органов на портале правовой информации не допускается.

24. Субъект опубликования в течение 1 рабочего дня с момента выявления технических ошибок в электронном образе контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа направляет по электронной почте в исполнительный орган, принявший нормативный правовой акт, уведомление о необходимости устранения технических ошибок в электронном образе контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа (далее – уведомление).

25. Исполнительный орган, принявший нормативный правовой акт, в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, устраняет технические ошибки в электронном образе контрольного экземпляра и электронной версии текста нормативного правового акта исполнительного органа, и повторно направляет их Субъекту опубликования по электронной почте в соответствии с настоящим Разделом.

26. Ответственность за соблюдение сроков направления Субъекту опубликования, полноту и соответствие электронных образов контрольных экземпляров и электронных версий текстов нормативных правовых актов

исполнительных органов оригиналам нормативных правовых актов
исполнительных органов несет исполнительный орган.
