



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

25.06.2020 № 105

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 "О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края"

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 "О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края" следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в абзаце первом части 1.4 слова "для разрешения" заменить словами "для решения";

б) дополнить частями 1.9<sup>1</sup> - 1.9<sup>2</sup> следующего содержания:

"1.9<sup>1</sup>. Проекты правовых актов создаются в форме электронных документов или на бумажном носителе, которые имеют равнозначную силу.

1.9<sup>2</sup>. Исключительно на бумажных носителях создаются следующие проекты правовых актов:

1) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

2) содержащие служебную информацию ограниченного распространения (с пометкой "Для служебного пользования");

3) разработанные в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Камчатского края, в соответствии с которым предусмотрена необходимость составления документов на бумажном носителе.";

2) часть 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.3. В структуру правовых актов может включаться вступительная часть - преамбула, не содержащая положений нормативного характера и разъясняющая цели и мотивы принятия правового акта.";

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок создания и согласования  
проектов правовых актов Губернатора Камчатского края,  
Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов  
государственной власти Камчатского края

3.1. Создание и согласование проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в форме электронных документов осуществляются с использованием государственной информационной системы Камчатского края "Единая система электронного документооборота Камчатского края" в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку.

Создание и согласование проектов правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в форме электронных документов осуществляются с использованием государственной информационной системы Камчатского края "Единая система электронного документооборота Камчатского края" в порядке, утвержденном соответствующим исполнительным органом государственной власти Камчатского края, с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Согласование проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, созданных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку.

Согласование проектов правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, созданных на бумажном носителе, осуществляется по решению руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта специалистами данного исполнительного органа государственной власти Камчатского края. В случае, если нормативными правовыми актами Камчатского края предусмотрено, что проекты отдельных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края подлежат согласованию либо к ним должны быть представлены заключения исполнительными органами государственной власти Камчатского края, структурными подразделениями Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, не являющимися разработчиками данных проектов правовых актов, такое согласование или представление заключений осуществляются в соответствии с указанными нормативными правовыми актами Камчатского края.";

4) приложение 3<sup>1</sup> к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 4<sup>1</sup> к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

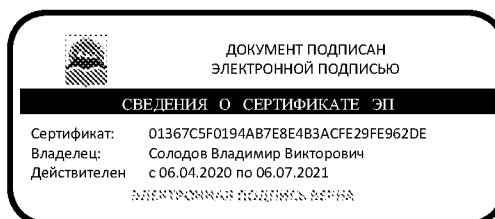
6) приложение 4<sup>2</sup> к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

7) дополнить приложением 9 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

8) дополнить приложением 10 согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий  
обязанности Губернатора  
Камчатского края



В.В. Солодов

Приложение 1 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 25.06.2020 № 105

"Приложение 3<sup>1</sup> к Порядку подготовки  
проектов правовых актов Губернатора  
Камчатского края, Правительства  
Камчатского края и иных исполнительных  
органов государственной власти  
Камчатского края

Форма бланка распоряжения  
Первого вице-губернатора Камчатского края



## РАСПОРЯЖЕНИЕ ПЕРВОГО ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

№ \_\_\_\_\_  
г. Петропавловск-Камчатский

Преамбула (начинается с формулировок: "В связи с \_", "В соответствии с  
\_", "В целях \_")\*

Распорядительная часть

Первый вице-губернатор  
Камчатского края

И.О. Фамилия

---

\* может включаться либо не включаться по усмотрению разработчика проекта распоряжения."

Приложение 2 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 25.06.2020 № 105

"Приложение 4<sup>1</sup> к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

**Форма бланка распоряжения  
Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА -  
ПЕРВОГО ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОРА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Петропавловск-Камчатский

Преамбула (начинается с формулировок: "В связи с \_", "В соответствии с \_", "В целях \_")\*

Распорядительная часть

Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор  
Камчатского края

И.О. Фамилия

---

\* может включаться либо не включаться по усмотрению разработчика проекта распоряжения."

Приложение 3 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 25.06.2020 № 105

"Приложение 4<sup>2</sup> к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

**Форма бланка распоряжения  
Вице-губернатора Камчатского края - руководителя Аппарата Губернатора и  
Правительства Камчатского края**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ -  
РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

№ \_\_\_\_\_

г. Петропавловск-Камчатский

Прембула (начинается с формулировок: "В связи с \_", "В соответствии с \_", "В целях \_")\*

Распорядительная часть

Вице-губернатор Камчатского края -  
руководитель Аппарата Губернатора  
и Правительства Камчатского края

И.О. Фамилия

*\* может включаться либо не включаться по усмотрению разработчика проекта распоряжения."*

Приложение 4 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 25.06.2020 № 105

"Приложение 9 к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Порядок создания и согласования  
проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства  
Камчатского края в форме электронных документов

1. Создание проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в форме электронных документов (далее в настоящем Порядке - проекты правовых актов) осуществляется с использованием государственной информационной системы Камчатского края "Единая система электронного документооборота Камчатского края".

2. Проекты правовых актов создаются путем создания регистрационной карточки проекта документа - проекта правового акта (далее в настоящем Порядке - РКПД), к которой прикрепляются документы в виде отдельных файлов в следующей последовательности:

1) проект правового акта с приложениями к проекту правового акта (в случае если проект правового акта составлен в разных версиях форматов, допускается прикрепление проекта такого правового акта разными файлами);

2) пояснительная записка к проекту правового акта;

3) протокол независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения - для проектов нормативных правовых актов (при наличии);

4) согласование руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта (при необходимости);

5) иные документы (при необходимости).

3. При создании РКПД разработчик проекта правового акта добавляет в исполнители должностное лицо протокольной части Управления делами Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее в настоящем Порядке - протокольная часть).

4. Проекты правовых актов подлежат обязательному согласованию (визированию). Разработчик проекта правового акта на вкладке "Визы и подписи" РКПД указывает перечень должностных лиц, согласовывающих проект правового акта в соответствии с частью 5 настоящего Порядка.

Разработчик проекта правового акта или должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, могут при необходимости добавить иных заинтересованных должностных лиц, с которыми подлежит согласованию проект правового акта.

5. Должностные лица, согласовывающие проект правового акта, указываются в следующей последовательности:

1) руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта;

2) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта, в том числе в обязательном порядке:

а) Министр экономического развития и торговли Камчатского края (в случае, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края (план ее реализации) или вносятся в нее (него) изменения);

б) Министр финансов Камчатского края (в случае, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края или вносятся в нее изменения, а также в случае, если на реализацию правового акта требуются средства краевого бюджета, не предусмотренные законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год);

в) Министр инвестиций и предпринимательства Камчатского края (в случае, если проект нормативного правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 06.06.2013 № 233-П "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Камчатского края и экспертизы нормативных правовых актов Камчатского края");

3) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (в случае, если проектом правового акта предусматривается осуществление этими органами (подразделениями) определенных полномочий (функций);

4) заместители Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

5) Вице-губернатор Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

б) Председатель Правительства - Первый вице-губернатор Камчатского края - только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

7) Первый вице-губернатор Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);



8) начальник Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края (далее в настоящем Порядке - Главное правовое управление);

9) должностное лицо протокольной части - в отношении всех проектов правовых актов;

10) начальник Управления секретариата Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее в настоящем Порядке - Управление секретариата) - только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края.

6. Согласование проектов правовых актов осуществляется в сроки, указанные в части 7 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с частью 16 настоящего Порядка.

7. Согласование проектов правовых актов осуществляется:

1) должностными лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 5 настоящего Порядка, - в течение 4 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

2) должностными лицами, указанными в пунктах 4 – 7 части 5 настоящего Порядка, - в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

3) должностным лицом, указанным в пункте 8 части 5 настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

4) должностными лицами, указанными в пунктах 9 и 10 части 5 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта.

В случае, если правовыми актами Камчатского края установлены иные сроки согласования проектов правовых актов, их согласование осуществляется в сроки, установленные этими правовыми актами Камчатского края.

8. При направлении проекта правового акта на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 2 – 7 части 5 настоящего Порядка, разработчик проекта правового акта выбирает тип согласования "всем сразу" и определяет для согласовывающих должностных лиц сроки в соответствии с частью 7 настоящего Порядка.

После согласования проекта правового акта в соответствии с абзацем первым настоящей части разработчик проекта направляет его на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 8 – 10 части 5 настоящего Порядка. При направлении проекта правового акта на согласование указанным должностным лицам разработчик проекта выбирает тип согласования "по очереди" и определяет для согласовывающих должностных лиц сроки в соответствии с частью 7 настоящего Порядка.

9. Руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта после согласования проекта должностными лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 5 настоящего Порядка, и устранения их замечаний (при наличии) направляет

данный проект в прокуратуру Камчатского края в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии в сфере нормотворческой деятельности.

10. Главное правовое управление проводит правовую экспертизу проектов правовых актов, антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, а также лингвистическую экспертизу проектов правовых актов на предмет наличия (отсутствия) в них грамматических, стилистических и терминологических дефектов.

При проведении правовой экспертизы Главное правовое управление осуществляет проверку проекта правового акта на соответствие законодательству Российской Федерации и Камчатского края.

Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов осуществляется Главным правовым управлением в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.05.2010 № 228-П "Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края".

11. Должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, рассматривает проект правового акта и при отсутствии замечаний на вкладке "Визировать" РКПД ставит визу "Согласен".

12. При наличии к проекту правового акта замечаний должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, на вкладке "Визировать" РКПД ставит визу "Согласен с замечаниями" и оформляет замечания в поле "Примечание к визе" либо прикрепляет замечания, оформленные в виде отдельного файла, в поле "Добавить файл замечаний" на вкладке "Визировать" РКПД.

При устранении замечаний разработчик проекта правового акта в течение 2 рабочих дней со дня их поступления создает в РКПД очередную версию проекта правового акта, которая подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями. Согласование осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта правового акта.

Данный вид согласования не применяется начальником Главного правового управления, который согласовывает проекты правовых актов при условии устранения разработчиком проекта правового акта всех замечаний Главного правового управления.

13. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, на вкладке "Визировать" РКПД ставит визу "Не согласен" и оформляет свое несогласие в поле "Примечание к визе" либо прикрепляет заключение, оформленное в виде отдельного файла, в поле "Добавить файл замечаний" на вкладке "Визировать" РКПД.

В случае несогласования должностным лицом проекта правового акта разработчик проекта правового акта осуществляет его доработку в целях устранения замечаний либо прекращает над ним работу (в случае невозможности устранения замечаний).

При доработке проекта правового акта разработчик проекта правового акта в течение 2 рабочих дней со дня поступления несогласия (заключения) создает в РКПД очередную версию проекта правового акта, которая подлежит повторному согласованию со всеми должностными лицами, включенными в перечень должностных лиц, согласовывающих проект правового акта, в сроки, указанные в части 7 настоящего Порядка.

14. В отношении проекта правового акта, согласованного всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в пунктах 1 – 8 части 5 настоящего Порядка, должностным лицом протокольной части проводится редакционная экспертиза. Затем проект правового акта направляется на утверждение (подписание) соответствующему должностному лицу в соответствии с частями 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Проект правового акта Губернатора Камчатского края до его направления на подписание (утверждение) согласовывается начальником Управления секретариата.

Версия проекта правового акта, который направляется на утверждение (подписание), должна быть в обязательном порядке согласована: руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта; должностным лицом, согласовавшим предыдущую версию проекта правового акта с замечаниями; начальником Главного правового управления; должностным лицом протокольной части; начальником Управления секретариата (только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края).

15. В случае неутверждения (неподписания) должностным лицом проекта правового акта в связи с наличием замечаний разработчик проекта правового акта устраняет указанные замечания в течение 2 рабочих дней со дня поступления замечаний.

При устранении замечаний разработчик проекта правового акта создает в РКПД очередную версию проекта правового акта, которая в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта правового акта согласовывается руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта; начальником Главного правового управления; должностным лицом протокольной части; начальником Управления секретариата (только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края) и направляется на утверждение (подписание) соответствующему должностному лицу.

16. Согласование проектов правовых актов в упрощенном порядке осуществляется в отношении проектов правовых актов, издание которых необходимо для оперативного реагирования в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, при возникновении иных непредвиденных обстоятельств, а также

при распределении (перераспределении) средств краевого бюджета, в том числе на реализацию мероприятий в рамках национальных проектов, выделение средств из резервного фонда Правительства Камчатского края и резервного фонда Камчатского края.

Указанные проекты правовых актов направляются на согласование "всем сразу" и согласовываются в следующие сроки:

1) должностными лицами, указанными в пунктах 2 – 7 части 5 настоящего Порядка, - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта;

2) должностным лицом, указанным в пункте 8 части 5 настоящего Порядка, - в течение 3 часов с момента поступления проекта правового акта;

3) должностными лицами, указанными в пунктах 9 и 10 части 5 настоящего Порядка, - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта.

Доработка проекта правового акта, указанного в абзаце первом настоящей части, по замечаниям должностных лиц, согласовывающих данный проект, осуществляется разработчиком проекта правового акта в течение 2 часов с момента поступления замечаний. Разработчиком проекта правового акта в РКПД создается очередная версия проекта правового акта, которая подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями, в течение 1 часа с момента поступления доработанного проекта правового акта.

17. При наличии неурегулированных разногласий по проекту правового акта руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта инициируется проведение согласительного совещания у Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края или заместителя Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта. В указанном случае порядок и сроки доработки проекта правового акта определяются в рамках согласительного совещания."

Приложение 5 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 25.06.2020 № 105

"Приложение 10 к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Порядок согласования  
проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства  
Камчатского края, созданных на бумажном носителе

1. Проекты правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, созданные на бумажном носителе (далее в настоящем Порядке - проекты правовых актов), согласовываются (визируются) с оформлением листов согласования к данным проектам по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, которые помещаются на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта (без учета приложений к нему).

2. Должностные лица, согласовывающие проект правового акта, включаются в лист согласования в следующей последовательности:

1) руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта;

2) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта, в том числе в обязательном порядке:

а) Министр экономического развития и торговли Камчатского края (в случае, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края (план ее реализации) или вносятся в нее (него) изменения);

б) Министр финансов Камчатского края (в случае, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края или вносятся в нее изменения, а также в случае, если на реализацию правового акта требуются средства краевого бюджета, не предусмотренные законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год);

в) Министр инвестиций и предпринимательства Камчатского края (в случае, если проект нормативного правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 06.06.2013 № 233-П "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов

Камчатского края и экспертизы нормативных правовых актов Камчатского края");

3) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (в случае, если проектом правового акта предусматривается осуществление этими органами (подразделениями) определенных полномочий (функций);

4) начальник Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края (далее в настоящем Порядке - Главное правовое управление);

5) заместители Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

6) Вице-губернатор Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

7) Председатель Правительства - Первый вице-губернатор Камчатского края - только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

8) Первый вице-губернатор Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

9) начальник Управления секретариата Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее в настоящем Порядке - Управление секретариата) - только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края.

3. При необходимости согласование проектов правовых актов может осуществляться с руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта.

4. Согласование проектов правовых актов осуществляется в сроки, указанные в части 5 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с частью 14 настоящего Порядка.

5. Согласование проектов правовых актов осуществляется:

1) должностными лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, - в течение 4 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

2) должностным лицом, указанным в пункте 4 части 2 настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

3) должностными лицами, указанными в пунктах 5 – 8 части 2 настоящего Порядка, - в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта;

4) должностным лицом, указанным в пункте 9 части 2 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта.

В случае, если правовыми актами Камчатского края установлены иные сроки согласования проектов правовых актов, их согласование осуществляется в сроки, установленные этими правовыми актами Камчатского края.

6. Проект правового акта первоначально согласовывается руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта и направляется на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, которые согласовывают проект правового акта в сроки, указанные в части 5 настоящего Порядка.

После согласования проекта правового акта в соответствии с абзацем первым настоящей части разработчик проекта направляет его на согласование начальнику Главного правового управления, который согласовывает его в срок, указанный в пункте 2 части 5 настоящего Порядка.

После согласования проекта правового акта начальником Главного правового управления разработчик проекта направляет его на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 5 – 9 части 2 настоящего Порядка, которые согласовывают проект правового акта в сроки, указанные в части 5 настоящего Порядка.

7. Руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта после согласования проекта должностными лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, и устранения их замечаний (при наличии) направляет данный проект в прокуратуру Камчатского края в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии в сфере нормотворческой деятельности.

8. Главное правовое управление проводит правовую экспертизу проектов правовых актов, антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, а также лингвистическую экспертизу проектов правовых актов на предмет наличия (отсутствия) в них грамматических, стилистических и терминологических дефектов.

При проведении правовой экспертизы Главное правовое управление осуществляет проверку проекта правового акта на соответствие законодательству Российской Федерации и Камчатского края.

Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов осуществляется Главным правовым управлением в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.05.2010 № 228-П "Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края".

9. Согласование проекта правового акта оформляется визами. Виза включает в себя наименование должности визирующего должностного лица, его личную подпись, расшифровку подписи и дату.

При визировании проекта правового акта начальником Главного правового управления осуществляется также парафирование каждой страницы правового акта, включая приложения к правовому акту (за исключением страниц, не содержащих предписаний нормативного характера (таблицы, графики, схемы, карты и другие)).

10. При наличии к проекту правового акта замечаний должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, в листе согласования ставит визу и делает отметку "с замечаниями" и оформляет замечания в виде листа разногласий к проекту правового акта.

При устранении замечаний разработчик проекта правового акта в течение 2 рабочих дней со дня поступления листа разногласий дорабатывает проект и согласовывает его с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями. Согласование осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта правового акта.

Данный вид согласования не применяется начальником Главного правового управления, который согласовывает проекты правовых актов при условии устранения разработчиком проекта правового акта всех замечаний Главного правового управления.

11. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, в листе согласования ставит визу, делает отметку "Не согласен" и оформляет свое несогласие в виде заключения.

В случае несогласования должностным лицом проекта правового акта разработчик проекта правового акта осуществляет его доработку в целях устранения замечаний либо прекращает над ним работу (в случае невозможности устранения замечаний).

При доработке проекта правового акта разработчик проекта правового акта в течение 2 рабочих дней со дня поступления заключения дорабатывает проект и повторно согласовывает его со всеми должностными лицами, включенными в перечень должностных лиц, согласовывающих проект правового акта, в сроки, указанные в части 5 настоящего Порядка.

12. Проект правового акта, согласованный всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в пунктах 1 – 8 части 2 настоящего Порядка, представляется в протокольную часть Управления делами Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края для проведения редакционной экспертизы. Затем проект правового акта передается на подписание соответствующему должностному лицу в соответствии с частями 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Проект правового акта Губернатора Камчатского края до его передачи на подписание согласовывается начальником Управления секретариата.

13. В случае неподписания должностным лицом проекта правового акта в связи с наличием замечаний разработчик проекта правового акта устраняет указанные замечания в течение 2 рабочих дней со дня поступления замечаний.



Доработанный проект проекта правового акта в течение 2 рабочих дней со дня его поступления согласовывается руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта; начальником Главного правового управления; начальником Управления секретариата (только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края) и направляется на подписание соответствующему должностному лицу.

14. Согласование проектов правовых актов в упрощенном порядке осуществляется в отношении проектов правовых актов, издание которых необходимо для оперативного реагирования в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, при возникновении иных непредвиденных обстоятельств, а также при распределении (перераспределении) средств краевого бюджета, в том числе на реализацию мероприятий в рамках национальных проектов, выделение средств из резервного фонда Правительства Камчатского края и резервного фонда Камчатского края.

Указанные проекты правовых актов направляются должностным лицам, включенным в лист согласования, которые согласовывают проект правового акта в следующие сроки:

1) должностные лица, указанные в пунктах 2 – 8 части 2 настоящего Порядка, - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта;

2) должностное лицо, указанное в пункте 4 части 2 настоящего Порядка, - в течение 3 часов с момента поступления проекта правового акта;

3) должностное лицо, указанное в пункте 9 части 2 настоящего Порядка, - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта.

Доработка проекта правового акта, указанного в абзаце первом настоящей части, по замечаниям должностных лиц, согласовывающих данный проект, осуществляется разработчиком проекта правового акта в течение 2 часов с момента поступления замечаний. Доработанный проект правового акта подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями, в течение 1 часа с момента поступления доработанного проекта правового акта.

15. При наличии неурегулированных разногласий по проекту правового акта руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта инициируется проведение согласительного совещания у Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края или заместителя Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта. В указанном случае порядок и сроки доработки проекта правового акта определяются в рамках согласительного совещания."