



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

22.12.2020 № 231

г. Петропавловск-Камчатский

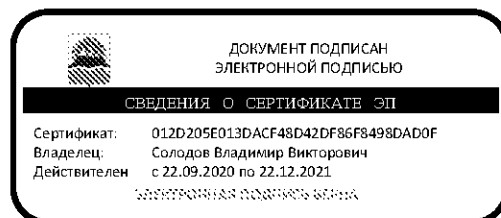
О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

### 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» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Камчатского края



В.В. Солодов

Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 22.12.2020 № 231

«Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 28.12.2007 № 355

Порядок  
подготовки проектов правовых актов  
Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края  
и иных исполнительных органов государственной  
власти Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации правотворческой деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края и определяет процедуру подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее - правовые акты).

1.2. Правовыми актами являются:

- 1) правовые акты Губернатора Камчатского края:
  - а) постановления Губернатора Камчатского края;
  - б) распоряжения Губернатора Камчатского края;
- 2) правовые акты Правительства Камчатского края:
  - а) постановления Правительства Камчатского края;
  - б) распоряжения Правительства Камчатского края;
  - в) распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края;
  - г) распоряжения Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края;
- 3) правовые акты иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края:
  - а) приказы иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;
  - б) постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края;
  - в) распоряжения Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края.

1.3. Постановление - нормативный правовой акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения),

обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение.

1.4. Распоряжение – ненормативный правовой акт, издаваемый для решения управленческих задач по организационным, кадровым и оперативным вопросам.

Распоряжения могут иметь как общее значение и длительный срок действия, касаться широкого круга организаций, должностных лиц и граждан, так и ограниченный срок действия, касаться конкретного вопроса, узкого круга организаций, должностных лиц и граждан.

Распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства - первого вице-губернатора Камчатского края издаются в пределах компетенции и в соответствии с распределением основных обязанностей между председателем Правительства - первым вице-губернатором Камчатского края, первым вице-губернатором Камчатского края, вице-губернатором Камчатского края и заместителями председателя Правительства Камчатского края.

1.5. Приказ - функционально-отраслевой правовой акт по общим и специальным вопросам установленной сферы деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края (нескольких исполнительных органов государственной власти Камчатского края), содержащий предписания нормативного или ненормативного характера.

1.6. Приказ может быть издан совместно несколькими исполнительными органами государственной власти Камчатского края, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством - совместно с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю.

1.7. Проекты правовых актов разрабатываются:

1) на основании и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края;

2) в целях урегулирования общественных отношений по предметам ведения Камчатского края либо при осуществлении полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Камчатского края, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;

3) по поручению Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края, вице-губернатора Камчатского края (далее – вице-губернатор), заместителя Председателя Правительства Камчатского края, руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, начальника Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Главное правовое управление);

4) по вопросам установленной сферы деятельности, а также по вопросам внутренней организации работы исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

5) в целях приведения правовых актов в соответствие федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, в том числе в результате удовлетворения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений Управления Министерства юстиции по Камчатскому краю.

1.8. Разработка проектов правовых актов осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.9. Разработка проектов нормативных правовых актов Камчатского края, предусматривающих введение новых видов расходных обязательств Камчатского края, осуществляется по поручению Губернатора Камчатского края либо по согласованию с ним.

1.10. Проекты правовых актов создаются в форме электронных документов.

В исключительных случаях, обусловленных невозможностью создания проектов правовых актов в форме электронного документа, проекты правовых актов создаются на бумажном носителе.

1.11. 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.

1.12. Для подготовки наиболее сложных проектов правовых актов могут создаваться рабочие группы из членов Правительства Камчатского края, представителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководителей организаций, интересы которых затрагивает проект правового акта. К участию в работе рабочей группы могут привлекаться по согласованию представители федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, ученые, представители общественных организаций и иные лица, к установленной сфере деятельности которых относится предмет регулирования проекта правового акта.

1.13. Исполнительные органы государственной власти Камчатского края обязаны осуществлять мониторинг изменений федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края и законов Камчатского края в установленной сфере деятельности (далее - мониторинг) в целях обеспечения

приведения правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) законодательством Камчатского края.

Информация о результатах мониторинга с указанием, при необходимости, перечня правовых актов, которые необходимо привести в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, и планируемых сроках разработки соответствующих проектов правовых актов представляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края в Главное правовое управление ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводился мониторинг. Предлагаемый срок разработки проекта правового акта по результатам мониторинга должен обеспечивать его приведение в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края в течение трех месяцев со дня принятия соответствующего федерального закона, закона Камчатского края.

Руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края несут персональную ответственность за несвоевременность разработки проектов правовых актов по результатам мониторинга.

1.14. При подготовке проекта правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт, такой правовой акт должен быть проверен на предмет соответствия его законодательству, правилам юридической техники. В случае выявления положений, не соответствующих законодательству и (или) правилам юридической техники, проект правового акта в обязательном порядке должен содержать положения, устраняющие указанные недостатки.

1.15. Проекты нормативных правовых актов размещаются исполнительными органами государственной власти Камчатского края - разработчиками проектов нормативных правовых актов на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (<https://nprproject.kamgov.ru>) 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" для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

1.16. 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" в отношении него обеспечивается проведение оценки регулирующего воздействия.

1.17. Проекты нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений направляются исполнительными органами государственной власти Камчатского края - разработчиками проектов нормативных правовых актов в

краевую трехстороннюю Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае в соответствии с Законом Камчатского края от 11.03.2008 № 17 "О краевой трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае".

## 2. Структура и порядок оформления проектов правовых актов

2.1. Проекты постановлений и приказов содержат наименование, кратко отражающее предмет правового регулирования правового акта.

2.2. Структура правового акта должна обеспечивать логическое развитие предмета правового регулирования.

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

2.4. Структурными единицами правового акта, как правило, являются:

- 1) часть;
- 2) пункт;
- 3) подпункт;
- 4) абзац.

2.5. В структуру правового акта могут включаться приложения. Юридическая сила правового акта и приложений, включенных в структуру правового акта, одинакова.

Если в структуру правового акта включаются несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№".

2.6. Структурными единицами приложения к правовому акту, как правило, являются:

- 1) раздел;
- 2) часть;
- 3) пункт;
- 4) подпункт;
- 5) абзац.

2.7. Части правового акта и приложения к нему (за исключением случая, предусмотренного частью 2.11 настоящего раздела) начинаются с абзацного отступа, нумеруются арабскими цифрами с точкой после них, обозначающими порядковый номер части.

2.8. Части, в свою очередь, могут подразделяться на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающейся круглой скобкой, обозначающими порядковый номер пункта в части. Часть может состоять из одного или нескольких предложений.

2.9. Пункты могут подразделяться на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающейся круглой скобкой. Пункты и подпункты могут состоять из одного или нескольких предложений.

2.10. Абзац является составной частью любой структурной единицы правового акта и приложения к нему и не имеет нумерации. Абзац может состоять из одного или нескольких предложений.

2.11. Если в структуру приложения к правовому акту включены разделы, то они нумеруются арабскими цифрами с точкой после них, обозначающими порядковый номер раздела, и имеют наименования, написанные с заглавной буквы. При этом части приложения к правовому акту нумеруются арабскими цифрами, разделяемыми между собой точками, первой из которых является цифра, обозначающая номер раздела, структурным элементом которого является часть. Вторая цифра обозначает порядковый номер части в разделе.

2.12. Нумерация разделов, частей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов правового акта при внесении в него изменений или признании утратившим силу структурных единиц правового акта не изменяются.

2.13. При необходимости, проект правового акта может содержать положение о контроле за исполнением правового акта в целом или отдельных его структурных единиц с указанием должностного лица, на которое возложен контроль, в случаях, если акт содержит правовые нормы, затрагивающие гражданские, политические, социально-экономические и иные права, свободы и обязанности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Камчатского края, а также гарантии их осуществления, закрепленные в Конституции Российской Федерации.

2.14. Проекты правовых актов оформляются на соответствующих бланках установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Порядку в формате Microsoft Word, шрифт - Times New Roman, размер 14, междустрочный интервал - одинарный.

2.15. Если при подготовке проекта правового акта выявлена необходимость внесения изменений или признания утратившими силу ранее изданных правовых актов или их структурных единиц, то необходимые положения об изменении или признании утратившими силу ранее изданных правовых актов или их структурных единиц включаются в проект правового акта либо подготавливается самостоятельный проект правового акта, содержащий данные положения.

2.16. Внесение изменений в правовые акты либо признание утратившими силу ранее изданных правовых актов или их структурных единиц осуществляется в отношении правовых актов губернатора Камчатской области, губернатора Корякского автономного округа, изданных до 1 июля 2007 года, и правовых актов Губернатора Камчатского края - правовыми актами Губернатора Камчатского края.

Внесение изменений в правовые акты либо признание утратившими силу правовых актов или их структурных единиц в отношении правовых актов администрации Корякского автономного округа, изданных после 1 июля 2007 года, осуществляется правовыми актами Правительства Камчатского края.

2.17. Если при подготовке проекта правового акта выявлена необходимость внесения изменений в ранее изданный правовой акт или наличие

по одному и тому же вопросу нескольких правовых актов, регулирующих аналогичные правоотношения, то в целях упорядочения указанных правовых актов разрабатывается новая редакция ранее изданного правового акта или новый единый правовой акт.

2.18. Внесение изменений в правовые акты путем изложения правового акта в целом в новой редакции не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.19 настоящего Порядка.

2.19. Внесение изменений в правовые акты путем изложения приложений к правовому акту либо разделов приложений к правовому акту в новой редакции может осуществляться в случаях, если:

1) необходимо внести изменения, которые влекут изменение правового регулирования по существу и не позволяют ограничиться новой редакцией отдельных структурных единиц, предусмотренных частью 2.6 настоящего Порядка;

2) необходимо внести изменения, которые затрагивают более половины структурных единиц приложения к правовому акту либо раздела приложения к правовому акту;

3) в результате вносимых изменений сохраняют значение только отдельные структурные единицы приложения к правовому акту либо раздела приложения к правовому акту;

4) необходимо внести изменения в таблицы, графики, схемы, карты, формы документов;

5) необходимо внести изменения в состав коллегиального органа, если вносимые изменения затрагивают более 1/3 членов коллегиального органа или если в состав коллегиального органа вносились изменения путем ввода в него и вывода из него отдельных членов коллегиального органа либо изменений наименований должностей три и более раз.

2.20. К проектам правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края прилагается пояснительная записка, в которой разработчиком проекта правового акта:

1) обосновывается необходимость подготовки проекта правового акта и потребность средств краевого бюджета на реализацию правового акта (при наличии такой потребности). В пояснительной записке указываются конкретные нормы федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Камчатского края и иных нормативных правовых актов, решений и инициатив, послуживших правовой и иной основой для разработки проекта правового акта;

2) указываются дата размещения проекта нормативного правового акта Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (<https://nprproject.kamgov.ru>), дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 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";

3) указывается, подлежит или не подлежит проект нормативного правового акта Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края 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".

2.21. К проектам нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края также прилагается протокол независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения соответствующего проекта нормативного правового акта (при его наличии).

2.22. К проектам нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в сфере социально-трудовых отношений прилагает(ют)ся решение(я) краевой трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае или мнения ее сторон по соответствующим проектам нормативных правовых актов.

2.23. При направлении проекта правового акта на согласование (визирование) в упрощенном порядке к проекту правового акта прилагается обоснование срочности за подписью руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края - разработчика проекта правового акта, в котором подробно описываются: непредвиденные или чрезвычайные обстоятельства, причины и условия, по которым невозможно было предвидеть наступление указанных обстоятельств; меры, которые были приняты для осуществления своевременного и эффективного планирования работы по разработке проекта правового акта со дня возникновения непредвиденных или чрезвычайных обстоятельств. Также в поле "Примечание" на вкладке "Основные" РКПД вносится запись "СРОЧНО".

2.24. В случае необоснованного направления проекта правового акта на согласование (визирование) в упрощенном порядке, на основании предложения Главного правового управления по поручению Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края назначается служебная проверка.

### 3. Порядок создания и согласования проектов правовых актов в форме электронных документов

3.1. Создание проектов правовых актов в форме электронных документов осуществляется с использованием государственной информационной системы Камчатского края "Единая система электронного документооборота Камчатского края".

3.2. Проекты правовых актов создаются путем создания регистрационной карточки проекта документа - проекта правового акта (далее - 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) письмо о направлении проекта правового акта в прокуратуру Камчатского края (прикрепляется к РКПД после выполнения требования, предусмотренного частью 3.9 настоящего Порядка);

6) иные документы (при необходимости).

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

3.4. 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 3.5 настоящего Порядка.

Разработчик проекта правового акта или должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, при необходимости, в том числе для обеспечения согласования проекта правового акта, добавляют иных заинтересованных должностных лиц, с которыми подлежит согласованию проект правового акта, в пределах срока согласования проекта правового акта, установленного частью 3.7 настоящего Порядка, для лица которое добавило иных заинтересованных должностных лиц.

3.5. 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, а также в случае, если проектом правового акта предусматривается осуществление этими

органами (подразделениями) определенных полномочий (функций), 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 и на плановый период);

в) министр инвестиций, промышленности 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) заместители председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

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

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

б) председатель Правительства - первый вице-губернатор Камчатского края - в отношении постановлений и распоряжений Губернатора Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

7) первый вице-губернатор Камчатского края;

8) должностное лицо протокольной части;

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

3.6. Согласование проектов правовых актов осуществляется в сроки, указанные в части 3.7 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с частью 3.16 настоящего Порядка.

3.7. Согласование проектов правовых актов осуществляется в следующие сроки, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами Камчатского края:

1) должностными лицами, указанными в пункте 2, 3 части 3.5 настоящего Порядка, - в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование;

2) должностными лицами, указанными в пунктах 5 - 9 части 3.5 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта на согласование;

3) должностным лицом, указанным в пункте 4 части 3.5 настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование.

3.8. При направлении проекта правового акта на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 2, 4 и 6 части 3.5 настоящего Порядка, разработчик проекта правового акта выбирает тип согласования "всем сразу" и определяет для согласовывающих должностных лиц сроки в соответствии с частью 3.7 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 3, 5, 7 - 9 части 3.5 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 3.7 настоящего Порядка.

3.9. Главное правовое управление после поступления на экспертизу проекта правового акта направляет данный проект в прокуратуру Камчатского края в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии в сфере нормотворческой деятельности.

3.10. 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. По итогам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы специалист Главного правового управления, проводивший правовую и антикоррупционную экспертизы, составляет письменное заключение, которое прикрепляет в виде отдельного файла, в поле "Добавить файл замечаний" на вкладке "Визировать" РКПД.

В заключении делается вывод о наличии полномочий на принятие проекта правового акта, соответствии проекта правового акта федеральному законодательству, законодательству Камчатского края и правилам юридической техники.

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".

При проведении указанных выше экспертиз учитывается заключение прокуратуры Камчатского края на проект правового акта (при наличии).

Для внесения в проект правового акта изменений юридико-технического, лингвистического характера, прикрепления документов разработчик проекта правового акта по инициативе специалиста Главного правового управления добавляет данного специалиста в РКПД на вкладке "Исполнители".

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

3.12. 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 и специалистами Главного правового управления, которые согласовывают проект правового акта при условии устранения разработчиком проекта правового акта всех замечаний Главного правового управления.

3.13. 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 руководителем исполнительного органа – разработчика проекта правового акта. Согласование проекта правового акта осуществляется в сроки, указанные в части 3.7 настоящего Порядка.

В случае внесения при доработке проекта правового акта концептуальных изменений также осуществляется согласование с соответствующими заинтересованными должностными лицами.

Согласованный начальником Главного правового управления проект правового акта в случае отсутствия в последней версии РКПД необходимых виз

всех заинтересованных должностных лиц, предусмотренных частью 3.5 настоящего Порядка, направляется разработчиком проекта правового акта на повторное согласование в соответствии с частями 3.5, 3.6, 3.8 настоящего Порядка.

Повторное согласование проекта правового акта осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта на согласование.

3.14. В отношении проекта правового акта, согласованного всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в пунктах 1 - 7 части 3.5 настоящего Порядка, должностным лицом протокольной части проводится редакционная экспертиза. Затем проект правового акта направляется на утверждение (подписание) соответствующему должностному лицу в соответствии с частями 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.

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

3.15. 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 в соответствии с частью 3.13 настоящего Порядка.

3.16. 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, изложенных в обосновании срочности, предусмотренных частью 2.23 настоящего Порядка, в том числе связанных с распределением (перераспределением) средств краевого бюджета на реализацию мероприятий в рамках национальных проектов, выделением средств из резервного фонда Правительства Камчатского края и резервного фонда Камчатского края.

При направлении на согласование проектов правовых актов, указанных в абзаце первом настоящей части, должностным лицам, указанным в пунктах 2, 4 – 7 части 3.5 настоящего Порядка, выбирается тип согласования "все сразу" и устанавливаются срок согласования - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта на согласование.

При направлении на согласование проектов правовых актов, указанных в абзаце первом настоящей части, должностным лицам, указанным в пунктах 3, 8 и 9 части 3.5 настоящего Порядка, выбирается тип согласования "по очереди" и устанавливаются следующие сроки согласования:

1) должностному лицу, указанному в пункте 3 части 3.5 настоящего Порядка, - в течение 3 часов с момента поступления проекта правового акта на согласование;

2) должностными лицами, указанными в пунктах 8 и 9 части 3.5 настоящего Порядка, - в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта на согласование.

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 со всеми должностными лицами, указанными в части 3.5 настоящего Порядка, в течение 1 часа с момента поступления доработанного проекта правового акта.

При направлении на согласование проектов правовых актов в соответствии с настоящей частью лица, согласующие проект правового акта, уведомляются в режиме телефонной связи разработчиком проекта правового акта.

3.17. 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, 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 соответствии с распределением основных обязанностей между председателем Правительства - первым вице-губернатором Камчатского края, первым вице-губернатором Камчатского края, вице-губернатором Камчатского края и заместителями председателя Правительства Камчатского края. В указанном случае порядок и сроки доработки проекта правового акта определяются в рамках согласительного совещания.

3.18. Наличие неурегулированных разногласий не является препятствием для подписания (утверждения) проекта правового акта уполномоченным должностным лицом.

#### 4. Порядок согласования проектов правовых актов, созданных на бумажном носителе

4.1. Проекты правовых актов, созданные на бумажном носителе, согласовываются (визируются) с оформлением листов согласования к данным проектам по форме согласно приложению 2 к настоящему разделу, которые помещаются на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта (без учета приложений к нему).

4.2. Должностные лица, согласовывающие проект правового акта, включаются в лист согласования в последовательности, предусмотренной частью 3.5 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей:

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

2) должностное лицо протокольной части в лист согласования не включается.

4.3. 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.

4.4. Согласование проектов правовых актов осуществляется должностными лицами поочередно в сроки, указанные в части 3.7 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с частью 3.16 настоящего Порядка с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

4.5. Направление проекта правового акта на согласование обеспечивается разработчиком проекта правового акта.

4.6. 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.

4.7. 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 правового акта и направляет на согласование должностному лицу, согласовавшему 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 отсутствия к проекту правового акта каких-либо замечаний. Согласование проекта правового акта начальником Главного правового управления осуществляется на основании заключения, указанного в части 3.10 настоящего Порядка.

4.8. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, в листе согласования ставит визу в виде отметки "Не согласен". Основания несогласия оформляется в виде заключения, которое приобщается к проекту правового акта.



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 3.7 настоящего Порядка.

4.9. Проект правового акта, согласованный всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в части 3.5 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 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.

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

4.10. 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 и представляет проект правового акта для повторного согласования в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

4.11. Доработка проекта правового акта, согласование которого осуществлялось в упрощенном порядке по замечаниям должностных лиц, согласовывающих данный проект, осуществляется разработчиком проекта правового акта в течение 2 часов с момента поступления ему замечаний. Доработанный проект правового акта подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями, в течение 1 часа с момента предъявления указанному должностному лицу доработанного проекта правового акта.

4.15. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с частью 3.17 настоящего Порядка.

4.16. Наличие неурегулированных разногласий не является препятствием для подписания (утверждения) проекта правового акта уполномоченным должностным лицом.

## 5. Порядок

подписания и вступления в силу правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

5.1. Правовые акты Губернатора Камчатского края подписываются и издаются Губернатором Камчатского края.

5.2. Постановления и распоряжения Правительства Камчатского края подписываются председателем Правительства - первым вице-губернатором Камчатского края и издаются Правительством Камчатского края в соответствии с Регламентом Правительства Камчатского края.

Распоряжения первого вице-губернатора Камчатского края, председателя Правительства - первого вице-губернатора Камчатского края подписываются и издаются соответственно первым вице-губернатором Камчатского края, председателем Правительства - первым вице-губернатором Камчатского края.

Правовые акты иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края подписываются руководителями исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

5.3. При подписании правового акта лицо, уполномоченное на подписание правового акта, вправе направить проект правового акта на дополнительное согласование (визирование) соответствующему(им) должностному лицу(ам).

5.4. В целях направления для единоличного рассмотрения проекта правового акта председателем Правительства Камчатского края, а в его отсутствие – заместителем председателя Правительства Камчатского края, разработчик проекта правового акта обеспечивает согласование проекта правового акта не менее чем с 2/3 заместителей председателя Правительства Камчатского края до направления проекта правового акта лицам, указанным в пунктах 5, 7 – 9 части 3.5 настоящего Порядка.

5.5. Дополнительное согласование, предусмотренное частями 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта на согласование.

5.6. Правовые акты ненормативного характера вступают в силу со дня подписания, если федеральными законами, законами Камчатского края или самим правовым актом, не предусмотрен иной порядок вступления в силу.

Нормативные правовые акты вступают в силу после дня их официального опубликования, если иной срок вступления в силу не предусмотрен нормативным правовым актом или настоящим Порядком.

Нормативные правовые акты по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через 10 дней после дня их официального опубликования, о чем указывается в нормативном правовом акте.

5.7. Официальное опубликование нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 478 "О порядке обнародования законов Камчатского края и вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края".

5.8. Копии правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края после подписания направляются Управлением делами Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края исполнительным органам государственной власти Камчатского края, иным государственным

органам Камчатского края, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю и организациям в соответствии с листом рассылки правовых актов.

5.9. Копии нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, направляются в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, прокуратуру Камчатского края, а также в государственные органы Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 "О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края".

## 6. Действие

правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

6.1. Нормативные правовые акты действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный период. Определенным периодом может быть ограничено действие отдельных положений нормативных правовых актов.

6.2. Правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

6.3. Действие правового акта или его отдельных положений может быть продлено (распространено) или приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события.

6.4. Действие правового акта или его отдельных положений продлевается (распространяется) или приостанавливается на определенный срок или до наступления определенного события путем издания правового акта того же вида.

6.5. Правовой акт или его отдельные положения утрачивают юридическую силу в случаях:

1) истечения срока действия правового акта или его отдельных положений;  
2) признания правового акта или его отдельных положений утратившими силу;

3) принятия правового акта по предмету регулирования, аналогичному ранее принятому правовому акту;

4) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

6.6. Правовой акт или его отдельные положения в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 6.5 настоящего Порядка, утрачивают

юридическую силу после издания и вступления в силу соответствующего правового акта, а в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 части 6.5 настоящего Порядка - без принятия такого правового акта.

Приложение 1  
к Порядку подготовки проектов  
правовых актов Губернатора  
Камчатского края, Правительства  
Камчатского края и иных  
исполнительных органов  
государственной власти  
Камчатского края

Форма бланка постановления Губернатора Камчатского края



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

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

Наименование постановления

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Постановляющая часть

Губернатор  
Камчатского края

И.О. Фамилия

-----  
<\*> может не включаться в проекты постановлений, изменяющих или отменяющих правовые нормы

Форма бланка постановления Правительства Камчатского края



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

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

Наименование постановления

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Постановляющая часть

Председатель Правительства -  
первый вице-губернатор  
Камчатского края

И.О. Фамилия

Форма бланка распоряжения Губернатора Камчатского края



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

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

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

Распорядительная часть

Губернатор Камчатского края

И.О. Фамилия

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.



Форма бланка распоряжения Правительства Камчатского края



## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

### **ПРАВИТЕЛЬСТВА 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

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.

Форма бланка приказа исполнительного органа государственной власти  
Камчатского края

---

(наименование исполнительного органа  
государственной власти Камчатского края)

ПРИКАЗ №

г. Петропавловск-Камчатский " \_\_ " 200 года

Наименование приказа

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Постановляющая часть (для нормативных правовых актов)

Распорядительная часть (для ненормативных правовых актов)

И.О. Фамилия

---

(наименование должности руководителя  
исполнительного органа государственной  
власти Камчатского края)

-----  
<\*> может не включаться в проекты приказов, содержащих предписания нормативного характера, изменяющих или отменяющих правовые нормы, а также может включаться либо не включаться в проекты приказов ненормированного характера по усмотрению разработчика проекта приказа

Форма бланка постановления региональной службы по тарифам и ценам  
камчатского края

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

Наименование постановления

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Постановляющая часть

Руководитель Региональной службы  
по тарифам и ценам Камчатского края

И.О. Фамилия

Форма бланка распоряжения министерства имущественных и земельных отношений камчатского края

МИНИСТЕРСТВО  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

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

Распорядительная часть

Министр

И.О. Фамилия



Приложение 2  
к Порядку подготовки проектов  
правовых актов Губернатора  
Камчатского края, Правительства  
Камчатского края и иных  
исполнительных органов  
государственной власти  
Камчатского края

Форма бланка листа согласования к проектам правовых актов  
Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края,  
разрабатываемых на бумажных носителях

СОГЛАСОВАНО:

Наименование должности согласующего подпись, дата И.О. Фамилия  
должностного лица

Наименование должности согласующего подпись, дата И.О. Фамилия  
должностного лица

Наименование должности согласующего подпись, дата И.О. Фамилия  
должностного лица

Начальник Главного правового управления губернатора и  
Правительства Камчатского края

Исп. Фамилия, имя, отчество

телефон: 00-00-00

Наименование исполнительного органа государственной власти  
Камчатского края - разработчика проекта правового акта