



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*Об актах и поручениях  
Главы Республики Крым*

В соответствии со статьями 64, 65 Конституции Республики Крым **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки проектов актов и поручений Главы Республики Крым.

2. Установить, что:

2.1. Глава Республики Крым на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым и законов Республики Крым издает указы и распоряжения (далее – акты Главы Республики Крым), обязательные для исполнения на всей территории Республики Крым.

2.2. Акты Главы Республики Крым, кроме актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, подлежат официальному опубликованию.

2.3. Официальным опубликованием актов Главы Республики Крым считается первая публикация их полного текста в газете «Крымская газета», или первое размещение (опубликование) на официальном веб-сайте Совета министров Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», или первое размещение (опубликование) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

2.4. Опубликование актов Главы Республики Крым в газете «Крымская газета» осуществляется в течение семи дней со дня их подписания Главой Республики Крым.

2.5. Размещение (опубликование) актов Главы Республики Крым на официальном веб-сайте Совета министров Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и на «Официальном интернет-портале правовой информации»

(www.pravo.gov.ru) осуществляется в течение десяти дней со дня их подписания Главой Республики Крым.

2.6. Датой официального опубликования актов Главы Республики Крым является дата первой публикации их полного текста в газете «Крымская газета» либо дата размещения (опубликования) на официальном веб-сайте Совета министров Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» или на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Если текст акта Главы Республики Крым публикуется частями в газете «Крымская газета», то датой его официального опубликования является дата публикации последней части акта.

2.7. Акты Главы Республики Крым нормативного характера вступают в силу со дня их официального опубликования, если самим актом не установлен иной порядок вступления его в силу, но не ранее дня его официального опубликования.

2.8. Акты Главы Республики Крым ненормативного характера, а также акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, вступают в силу со дня их подписания Главой Республики Крым, если самим актом не установлен иной порядок вступления его в силу.

2.9. Датой издания акта Главы Республики Крым считается дата его подписания Главой Республики Крым.

3. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на руководителя Аппарата Совета министров Республики Крым.

Глава Республики Крым



С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,  
24 марта 2020 года  
№ 71-У

**Порядок  
подготовки проектов актов и поручений  
Главы Республики Крым**

**I. Процедура подготовки актов**

1. Проекты актов Главы Республики Крым готовятся на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов и поручений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым и законов Республики Крым.

2. Разработчиками проектов актов Главы Республики Крым являются Аппарат Совета министров Республики Крым, исполнительные органы государственной власти Республики Крым, государственные органы Республики Крым, государственные учреждения (организации) (далее – органы).

3. Если вопрос, требующий урегулирования, относится к компетенции нескольких органов, разработчиком проекта акта Главы Республики Крым является орган, компетенция которого в соответствующей сфере правового регулирования является доминирующей. Другие органы, которые в соответствии с компетенцией принимают участие в разработке проекта акта Главы Республики Крым или его согласовании, являются заинтересованными органами.

4. Проект акта Главы Республики Крым подлежит обязательному согласованию всеми заинтересованными органами.

5. Во время работы с проектом акта Главы Республики Крым должны быть приняты исчерпывающие меры для урегулирования разногласий (проведены консультации, совещания, рабочие встречи).

В случае неурегулирования разногласий по проекту акта Главы Республики Крым заинтересованный орган готовит мотивированное замечание (заключение) и согласовывает проект акта Главы Республики Крым с замечанием (заключением).

6. Проекты актов Главы Республики Крым, подготовленные с разногласиями, докладываются Главе Республики Крым с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

7. Неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются Главой Республики Крым с участием разработчика проекта акта, заинтересованных органов,

имеющих разногласия. В отношении указанных разногласий принимаются соответствующие решения.

8. По решению Главы Республики Крым акт может быть издан с имеющими разногласиями.

9. К разработке проекта акта Главы Республики Крым могут привлекаться с согласия научные работники и другие специалисты.

10. Во время разработки проекта акта Главы Республики Крым разработчик анализирует состояние дел в соответствующей сфере правового регулирования, причины, которые обуславливают необходимость подготовки проекта, определяет предмет правового регулирования, механизм решения вопроса, требующего урегулирования, предусматривает правила и процедуры, которые бы, в частности, делали невозможным совершение коррупционных правонарушений, а также делает прогноз результатов реализации акта и определяет критерии (показатели), по которым будет оцениваться эффективность его реализации.

11. Если реализация акта Главы Республики Крым требует финансирования из федерального бюджета, бюджета Республики Крым, местных бюджетов, разработчик проводит необходимые финансово-экономические расчеты.

12. В случае, когда в процессе подготовки проекта акта Главы Республики Крым возникла необходимость внесения существенных изменений в ранее принятые акты Главы Республики Крым или действует несколько актов Главы Республики Крым, которые регулируют затронутые вопросы, готовится проект одного акта Главы Республики Крым, в который включаются новые положения, а также те, которые содержатся в ранее принятых актах (если они согласовываются с законодательством).

Ранее принятые акты Главы Республики Крым по затронутому вопросу признаются утратившими силу.

13. В случае если проектом нормативного правового акта Главы Республики Крым (за исключением проектов нормативных правовых актов Главы Республики Крым, устанавливающих, изменяющих, отменяющих подлежащие государственному регулированию цены (тарифы) на продукцию (товары, услуги), торговые надбавки (наценки) к таким ценам (тарифам) в соответствии с федеральными законами, определяющими порядок ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги), торговых надбавок (наценок) к таким ценам (тарифам); а также разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций) устанавливаются новые или изменяются ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Главы Республики Крым обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливается, изменяется или отменяется ранее установленная ответственность за нарушение нормативных правовых актов Республики Крым, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной

деятельности, разработчик проводит оценку регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта Главы Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

## **II. Правила подготовки проектов актов**

14. Проект акта Главы Республики Крым должен отвечать следующим требованиям:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) взаимосвязь нормативных положений (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);
- 3) отсутствие противоречий в тексте проекта акта, согласованность его положений с актами законодательства;
- 4) оптимальная краткость изложения положений акта. Каждое слово должно нести смысловую нагрузку;
- 5) доступность для понимания;
- 6) точность и унифицированность терминологии, соблюдение языковых норм;
- 7) уменьшение количества актов по одному вопросу.

15. Акт Главы Республики Крым состоит из таких структурных элементов:

- 1) номера и даты принятия;
- 2) названия;
- 3) вступительной части;
- 4) постановляющей (распорядительной) части;
- 5) подписи;
- 6) приложений (в случае необходимости).

16. Название акта Главы Республики Крым должно быть лаконичным и отображать его основное содержание.

17. Во вступительной части проекта акта Главы Республики Крым указывается:

- 1) акт законодательства, в соответствии с которым или во исполнение которого акт принимается, а также цель принятия акта (при необходимости);
- 2) «постановляю:» (для указов Главы Республики Крым).

18. Постановляющая (распорядительная) часть акта Главы Республики Крым должна содержать:

1) нормативные положения (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

2) конкретные поручения государственным органам Республики Крым, связанные с реализацией акта;

3) ссылки на приложения (в случае их наличия);

4) рекомендации органам местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, связанные с реализацией акта;

5) наименование органа (органов) Республики Крым или указание должностного лица (должностных лиц), которые осуществляют контроль за выполнением акта;

6) в случае необходимости нормы, связанные со вступлением в силу акта (отдельными его нормами).

19. Структурно постановляющая (распорядительная) часть акта Главы Республики Крым излагается в такой последовательности:

1) пункты, которые содержат нормативные положения (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

2) пункты о внесении изменений в акты или признании их (отдельных норм) утратившими силу;

3) пункты, содержащие отдельные поручения;

4) пункт, касающийся определения органов (лиц), на которых возлагается контроль за выполнением акта;

5) пункт, касающийся определения даты вступления акта в силу.

20. Планы мероприятий оформляются, как правило, приложением к акту Главы Республики Крым. По каждому мероприятию указывается срок и ответственный за исполнение орган (органы).

21. Пункты и подпункты актов Главы Республики Крым нумеруются арабскими цифрами.

22. Проекты актов Главы Республики Крым должны:

1) готовиться на основе всестороннего изучения вопроса, требующего урегулирования;

2) учитывать прежние акты по данному вопросу, содержать (в необходимых случаях) предложения по их изменению или отмене, ссылки на нормативные акты с указанием даты, номера и полного наименования документа;

3) содержать мероприятия, методы, реальные сроки выполнения;

4) быть тщательно отредактированы и напечатаны на соответствующих бланках установленного образца с обязательным приложением электронной копии документа;

5) быть предельно краткими и иметь заголовки;

6) оформляться с использованием шрифта Times New Roman размером 14;

7) в случае необходимости определять орган, на который возлагается обобщение представляемой информации и анализ выполнения акта.

23. Факсимильный оттиск подписей руководителей органов, являющихся разработчиками актов Главы Республики Крым, и (или) заинтересованных органов с помощью средств механического или иного копирования на проектах актов и материалах, прилагаемых к проектам актов Главы Республики Крым, не допускается.

24. В случае, когда проект акта Главы Республики Крым содержит информацию с ограниченным доступом, разработчик проставляет на проекте акта и других документах, которые прилагаются к нему, соответствующий гриф ограничения доступа.

25. Проекты актов Главы Республики Крым, не отвечающие указанным выше требованиям, возвращаются разработчику проекта на любой стадии подготовки проекта акта.

### **III. Обязательные приложения**

26. К проекту акта Главы Республики Крым разработчиком проекта акта прилагаются:

26.1. пояснительная записка, оформленная по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с необходимыми приложениями (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

26.2. сравнительная таблица, оформленная по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и завизированная разработчиком, если проектом акта предусмотрено внесение изменений в другие акты Главы Республики Крым (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

26.3. справка к проекту акта Главы Республики Крым, которая должна содержать:

1) фамилию, инициалы и должность руководителя органа, являющегося разработчиком проекта акта;

2) названия органов и структурных подразделений, указанных в пункте 34 настоящего Порядка, даты согласования проекта акта или представления замечаний (заключений) к нему, подписи соответствующего руководителя органа или структурного подразделения;

3) составленный разработчиком проекта акта указатель рассылки, содержащий сведения об исполнителе проекта акта (фамилию, имя, отчество, должность, телефон);

26.4. предложения, замечания (заключения), дополнения к проекту акта в письменном виде (в случае их наличия);

26.5. заключение первичной правовой и антикоррупционной экспертиз, подготовленное разработчиком проекта акта (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

26.6. заключение правовой и антикоррупционной экспертиз, подготовленное структурным подразделением Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам (для нормативных правовых актов Главы Республики Крым);

26.7. проект акта Главы Республики Крым в электронном виде;

26.8. копии сопроводительных писем о направлении проекта нормативного правового акта Главы Республики Крым в прокуратуру Республики Крым, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым.

#### **IV. Процедура согласования проектов актов**

27. Разработчик направляет заинтересованному органу проект акта Главы Республики Крым, завизированный руководителем органа, который является разработчиком проекта акта.

28. Заинтересованный орган обязан в течение 5 рабочих дней по обращению разработчика проекта акта Главы Республики Крым принять участие в работе и согласовании проекта акта в части, относящейся к его компетенции.

29. В случае если акт Главы Республики Крым подготовлен разработчиком на основании и в полном соответствии с письменными предложениями, полученными от заинтересованных органов, проект акта Главы Республики Крым считается согласованным данным заинтересованным органом. В таком случае, к проекту акта Главы Республики Крым прилагаются в обязательном порядке письменные предложения заинтересованного органа.

30. В случае необходимости внесения изменений в акт Главы Республики Крым заинтересованный орган готовит проект акта о внесении изменений в акт и в обязательном порядке согласовывает его с разработчиком акта Главы Республики Крым, в который вносятся изменения.



31. Для оперативного обмена информацией во время работы и согласования проекта акта Главы Республики Крым разработчик и заинтересованные органы используют электронную почту и другие средства связи.

32. Если в результате учета разработчиком замечаний заинтересованных органов проект акта Главы Республики Крым или отдельные его положения, согласованные другими заинтересованными органами, претерпели изменения, которые существенно изменяют проект акта Главы Республики Крым, проект в соответствующей части подлежит повторному согласованию такими органами.

33. В случае смены руководителя разработчика, который принимал участие в подготовке проекта акта Главы Республики Крым, структурное подразделение Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам делопроизводства возвращает такой проект акта Главы Республики Крым разработчику для согласования новоначиненным руководителем.

34. Проект акта Главы Республики Крым согласовывается и визируется на справке к проекту акта в следующей последовательности:

- 1) руководителем органа, являющегося разработчиком проекта акта;
- 2) руководителем юридической службы органа, являющегося разработчиком проекта акта;
- 3) руководителями органов, если проект акта касается вопросов, находящихся в сфере их деятельности;
- 4) руководителями органов, упоминающихся в проекте акта;
- 5) руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по кадровым вопросам, если проект акта касается кадровых вопросов и вопросов государственной гражданской службы;
- 6) руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по организационным вопросам, если проект акта касается организационных вопросов;
- 7) должностным лицом структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам.

35. Проект акта Главы Республики Крым, предусматривающий внесение изменений в акт Главы Республики Крым, согласовывается и визируется на справке к проекту акта:

- 1) должностными лицами, указанными в пункте 34 настоящего Порядка;
- 2) руководителем органа, являющегося разработчиком акта, в который вносятся изменения.

36. Обратная сторона каждого листа проекта акта Главы Республики Крым и приложения к нему (при наличии) визируются в следующей последовательности:

- 1) сотрудником структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам делопроизводства (корректор);
- 2) должностным лицом структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам;
- 3) руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам.

37. Приложения к проекту акта Главы Республики Крым визируются руководителем органа, являющегося разработчиком проекта акта Главы Республики Крым, на лицевой стороне последнего листа каждого приложения.

38. Проект нормативного правового акта Главы Республики Крым в течение пяти рабочих дней со дня согласования проекта руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам направляется разработчиком для согласования в прокуратуру Республики Крым, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым (в том числе в электронном виде).

39. Порядок оформления приложений к проектам актов Главы Республики Крым определяется Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Совета министров Республики Крым.

40. Согласованный и завизированный в соответствии с пунктами 34 - 36 настоящего Порядка на бланке установленного образца проект акта Главы Республики Крым и материалы к нему представляются разработчиком проекта акта в структурное подразделение Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам делопроизводства.

41. Для организации подготовки проектов актов Главы Республики Крым по вопросам комплексного, межотраслевого характера, требующим привлечения большого количества заинтересованных органов, предприятий, учреждений, организаций, по предложению разработчика могут образовываться комиссии.

## **V. Общественное обсуждение**

42. Общественное обсуждение проектов актов Главы Республики Крым проводится в соответствии с законодательством.

## **VI. Подписание актов Главы Республики Крым**

43. Акты Главы Республики Крым подписывает Глава Республики Крым.

44. Приложения к актам Главы Республики Крым не подписываются.

## **VII. Процедура согласования проектов поручений**

45. Разработчиками проектов поручений Главы Республики Крым являются органы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

46. Проекты поручений Главы Республики Крым согласовываются и визируются на втором экземпляре проекта поручения Главы Республики Крым в следующей последовательности:

- 1) руководителем органа, являющегося разработчиком;
- 2) сотрудником структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам делопроизводства (корректор);
- 3) руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам контроля;
- 4) должностным лицом структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам;
- 5) руководителем структурного подразделения Аппарата Совета министров Республики Крым по правовым вопросам;

Проекты поручений Главы Республики Крым представляются на согласование и визирование в структурное подразделение Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам контроля с приложением листов согласования ответственных исполнителей по пунктам проекта поручения.

47. Поручение Главы Республики Крым оформляется как официальный документ организационно-распорядительного характера на бланке Главы Республики Крым и в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Аппарате Совета министров Республики Крым.

48. Согласованный и завизированный в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка на бланке установленного образца проект поручения Главы Республики Крым представляется разработчиком проекта поручения в структурное подразделение Аппарата Совета министров Республики Крым по вопросам делопроизводства.

49. Контроль за выполнением поручений Главы Республики Крым осуществляется в порядке, установленном утверждаемым Советом министров Республики Крым Регламентом Совета министров Республики Крым.

Приложение 1  
к Порядку подготовки проектов актов  
и поручений Главы Республики Крым

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту \_\_\_\_\_  
(название проекта)

**1. Обоснование необходимости принятия акта**

Указывается основание разработки проекта нормативного правового акта (во исполнение законодательного, нормативного правового акта, поручения либо по собственной инициативе). Кратко излагается суть проблемы, на решение которой направлен проект нормативного правового акта.

**2. Цель и пути ее достижения**

Раскрывается цель, которой планируется достичь с принятием нормативного правового акта, механизм ее реализации, а также суть важнейших положений проекта.

**3. Правовые основания**

Указываются правовые основания для разработки проекта и перечень законодательных и нормативных правовых актов, которые действуют в соответствующей сфере общественных отношений.

**4. Финансово-экономические основания**

Указываются финансово-экономические расчеты и предложения об определении источников покрытия расходов.

Если реализация нормативного правового акта не требует дополнительных материальных и других затрат, то об этом указывается отдельно.

**5. Позиция заинтересованных органов власти**

Указывается, затрагивает ли проект интересы других органов власти, кратко излагается их позиция.

Если проект представлен с разногласиями, излагается информация о работе, проведенной по их урегулированию.

## 6. Региональный аспект

Если проект касается вопроса развития административно-территориальных единиц, указывается, учитывают ли положения проекта потребности регионов, его воздействие на региональное развитие, приводится позиция исполнительных органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

## 7. Предотвращение дискриминации

Указывается информация о наличии или отсутствии в проекте положений, которые содержат признаки дискриминации. Указывается информация о проведении общественной антидискриминационной экспертизы.

## 8. Общественное обсуждение

Отображаются результаты проведения консультаций с общественностью, предложения и замечания общественности и степень их учета.

Если проект не требует проведения консультаций с общественностью, об этом указывается отдельно.

---

(должность руководителя)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку подготовки проектов  
актов и поручений Главы  
Республики Крым

**СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

Действующая редакция	Предлагаемая редакция

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)