Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 октября 2018 г. N 832

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ ОТ 25.05.2012 N 235 "О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ПРАВОВЫХ

АКТОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

В соответствии с Уставом города Перми, в целях совершенствования качества и упорядочения процесса подготовки правовых актов в администрации города Перми, повышения эффективности документационного обеспечения деятельности администрации города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [изменения](#P30) в Порядок подготовки постановлений и распоряжений администрации города Перми, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. N 235 "О порядке подготовки правовых актов в администрации города Перми" (в ред. от 29.03.2013 N 200, от 09.07.2013 N 563, от 19.09.2013 N 761, от 30.10.2013 N 931, от 28.02.2014 N 133, от 01.04.2014 N 206, от 05.06.2014 N 371, от 07.07.2014 N 450, от 19.12.2014 N 1002, от 30.12.2014 N 1077, от 12.02.2015 N 73, от 30.09.2015 N 697, от 26.10.2015 N 865, от 04.02.2016 N 72, от 10.03.2016 N 149, от 28.11.2016 N 1055, от 26.12.2016 N 1172, от 05.10.2017 N 805, от 05.04.2018 N 210).

2. Утвердить прилагаемые [изменения](#P60) в Порядок подготовки распоряжений руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных подразделений администрации города Перми, распоряжений и приказов руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. N 235 "О порядке подготовки правовых актов в администрации города Перми" (в ред. от 29.03.2013 N 200, от 09.07.2013 N 563, от 19.09.2013 N 761, от 30.10.2013 N 931, от 28.02.2014 N 133, от 01.04.2014 N 206, от 05.06.2014 N 371, от 07.07.2014 N 450, от 19.12.2014 N 1002, от 30.12.2014 N 1077, от 12.02.2015 N 73, от 30.09.2015 N 697, от 26.10.2015 N 865, от 04.02.2016 N 72, от 10.03.2016 N 149, от 28.11.2016 N 1055, от 26.12.2016 N 1172, от 05.10.2017 N 805, от 05.04.2018 N 210).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением

администрации города Перми

от 26.10.2018 N 832

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ ОТ 25 МАЯ 2012 Г. N 235

"О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ПРАВОВЫХ АКТОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ"

1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

"1.4. Постановления и распоряжения администрации города Перми должны:

соответствовать действующему законодательству, нормативным актам органов государственной власти, правовым актам органов местного самоуправления города Перми;

содержать предписания, соответствующие компетенции администрации города Перми;

предусматривать пункт о вступлении в силу;

предусматривать пункт об опубликовании (при необходимости);

определять лиц по контролю за исполнением постановлений и распоряжений администрации города Перми.".

2. Абзац одиннадцатый пункта 4.8 изложить в следующей редакции:

"заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта администрации города Перми. В случае отсутствия необходимости в проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта администрации города Перми Инициатор проекта указывает об этом в пояснительной записке. При наличии в указанном заключении выводов о выявлении в проекте муниципального нормативного правового акта администрации города Перми положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Перми, Инициатор проекта указывает в пояснительной записке информацию об (о) (не) учете выводов с соответствующим обоснованием;".

3. Пункт 7.9 изложить в следующей редакции:

"7.9. Постановления и распоряжения администрации города Перми вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию (затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает администрация города Перми), - со дня официального опубликования (обнародования) или в срок, предусмотренный в самом правовом акте, но не ранее дня официального опубликования (обнародования), если в соответствии с законодательством не установлен иной срок их вступления в силу.".

4. Абзац второй пункта 8.2 изложить в следующей редакции:

"прокуратура города Перми - для нормативных правовых актов и актов ненормативного характера, затрагивающих интересы неопределенного круга лиц;".

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением

администрации города Перми

от 26.10.2018 N 832

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАСПОРЯЖЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, РАСПОРЯЖЕНИЙ

И ПРИКАЗОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ

ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ ОТ 25 МАЯ

2012 Г. N 235 "О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

"1.4. Распоряжения руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных подразделений администрации города Перми, распоряжения и приказы руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми (далее - распоряжения и приказы) должны:

соответствовать действующему законодательству, нормативным актам органов государственной власти, правовым актам органов местного самоуправления города Перми;

содержать предписания, соответствующие компетенции руководителя аппарата администрации города Перми, функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми;

предусматривать пункт о вступлении в силу;

предусматривать пункт об опубликовании (при необходимости);

определять лиц по контролю за исполнением распоряжений и приказов.".

2. Пункт 4.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

"Инициатор проекта до запуска процесса обеспечивает проведение независимой антикоррупционной экспертизы в отношении проектов нормативных правовых актов руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами администрации города Перми.".

3. Абзац второй пункта 4.7 изложить в следующей редакции:

"пояснительную записку к проекту распоряжения или приказа, в которой излагается необходимость принятия проекта распоряжения или приказа, прогноз возможных социальных, экономических, правовых и иных последствий действия принимаемого распоряжения или приказа. В случае если проект распоряжения руководителя функционального или территориального органа администрации города Перми носит нормативный характер, в пояснительной записке по согласованию с юристом Инициатора проекта обязательно указывается об этом, а также о необходимости проведения антикоррупционной экспертизы;".

4. Пункт 4.8 после абзаца четвертого дополнить абзацами пятым-восьмым следующего содержания:

"Print Screen SysRq электронного сообщения о направлении проекта нормативного правового акта в прокуратуру города Перми (района города Перми) в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Порядка для предварительного рассмотрения;

заключения независимой антикоррупционной экспертизы, мотивированные ответы по результатам рассмотрения заключений. В случае если заключения не поступили в установленные сроки, информация об этом отражается в пояснительной записке;

копии замечаний и предложений на проекты нормативных правовых актов, поступившие из прокуратуры города Перми (района города Перми) (при наличии);

ответ Инициатора проекта на замечания и предложения, поступившие из прокуратуры города Перми (района города Перми) на проекты (при наличии), оформленный на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman N 14, подписанный руководителем подразделения администрации города - Инициатора проекта;".

5. Абзацы третий, четвертый пункта 6.4 изложить в следующей редакции:

"принятого нормативного правового акта руководителя функционального и территориального органа администрации города Перми и правового акта ненормативного характера, затрагивающего интересы неопределенного круга лиц, в прокуратуру города Перми;

принятого нормативного правового акта руководителя территориального органа администрации города Перми и правового акта ненормативного характера, затрагивающего интересы неопределенного круга лиц, в прокуратуру соответствующего района города Перми.".

6. Пункт 6.8 изложить в следующей редакции:

"6.8. После согласования проекта нормативного правового акта Инициатор проекта незамедлительно направляет для предварительного рассмотрения проект нормативного правового акта и пояснительную записку к нему с указанием Ф.И.О., должности Инициатора проекта, номера контактного телефона:

в прокуратуру города Перми по электронной почте perm\_gorod@prokurorperm.ru (проекты нормативных правовых актов руководителей функциональных органов администрации города Перми);

в прокуратуру соответствующего района города Перми (проекты нормативных правовых актов руководителей территориальных органов администрации города Перми).".

7. Пункт 6.9 изложить в следующей редакции:

"6.9. После завершения этапа согласования проект распоряжения или приказа поступает на этап нормоконтроля в управление по общим вопросам администрации города Перми либо структурное подразделение, ответственное за делопроизводство (далее - делопроизводственная служба подразделения).

Согласованный и доработанный проект распоряжения или приказа, содержащий конкретные сроки исполнения или ссылку об опубликовании, должен поступить в управление по общим вопросам администрации города Перми либо делопроизводственную службу подразделения на этап нормоконтроля за 7 рабочих дней до указанных в тексте сроков исполнения в целях обеспечения опубликования правового акта.

На этап нормоконтроля в ИСЭД должны поступить:

согласованный и доработанный проект распоряжения или приказа;

пояснительная записка;

финансово-экономическое обоснование;

листы согласования со сторонними организациями (при наличии);

заключения (при наличии);

лист разногласий (при наличии неустраненных замечаний);

документы, ссылки на которые приведены в тексте проекта, в электронном виде.

Инициатор проекта обязан представить в управление по общим вопросам администрации города Перми либо делопроизводственную службу подразделения на бумажном носителе:

пояснительную записку;

финансово-экономическое обоснование;

листы согласования со сторонними организациями;

заключения (при наличии);

листы разногласий (при наличии неустраненных замечаний);

Print Screen SysRq электронного сообщения в прокуратуру города Перми (района города Перми) в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Порядка (если проект принимаемого правового акта носит нормативный характер);

ответ Инициатора проекта на замечания и предложения, поступившие из прокуратуры города Перми (района города Перми), подписанный руководителем подразделения администрации города - Инициатора проекта.

При непредставлении указанных документов на бумажном носителе проект распоряжения или приказа отклоняется на доработку.

Управление по общим вопросам администрации города Перми либо делопроизводственная служба подразделения проверяет наличие необходимых согласований проекта распоряжения или приказа и документов.".

8. Пункт 7.7 изложить в следующей редакции:

"7.7. Распоряжения и приказы вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию (затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступают функциональные и территориальные органы администрации города Перми), - со дня официального опубликования (обнародования) или в срок, предусмотренный в самом правовом акте, но не ранее дня официального опубликования (обнародования), если в соответствии с законодательством не установлен иной срок их вступления в силу.".

9. Пункт 8.2 изложить в следующей редакции:

"8.2. В список рассылки в ИСЭД включаются структурные подразделения администрации города, муниципальные учреждения (предприятия) города Перми и организации, интересы которых затрагиваются в правовом акте.

При подготовке нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера, затрагивающих интересы неопределенного круга лиц, и правовых актов по вопросам местного значения и переданным государственным полномочиям Инициатор проекта включает в список рассылки прокуратуру города Перми. В случае если Инициатором указанных проектов правовых актов является территориальный орган администрации города Перми, то в список рассылки включается прокуратура соответствующего района города Перми.".

10. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

"8.3. Руководители подразделений администрации города обеспечивают направление распоряжений, подлежащих:

официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации, в управление по общим вопросам администрации города Перми;

официальному размещению (опубликованию) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в информационно-аналитическое управление администрации города Перми.".

11. Дополнить пунктом 8.4 следующего содержания:

"8.4. Хранение распоряжений руководителя аппарата администрации города Перми, пояснительных записок, финансово-экономических обоснований, листов согласований и листов проверки ЭП осуществляет управление по общим вопросам администрации города Перми до передачи на хранение в муниципальное бюджетное учреждение "Архив города Перми" в установленном порядке.

Хранение распоряжений и приказов руководителей подразделений администрации города, пояснительных записок, финансово-экономических обоснований, листов согласований и листов проверки ЭП осуществляют соответствующие структурные подразделения до передачи на хранение в муниципальное бюджетное учреждение "Архив города Перми" в установленном порядке.".