

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 21 августа 2019 года

№ ОД-91

г. Мурманск

Об утверждении Порядка подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области

В целях реализации норм Положения о Министерстве экономического развития Мурманской области, раздела 11 Регламента Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП, Закона Мурманской области от 31.05.1995 № 6-01-ЗМО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых органами государственной власти Мурманской области», **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить исполнение норм Порядка подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области.
3. Контроль за исполнением Порядка подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области возложить на заместителей министра экономического развития Мурманской области, курирующих соответствующие структурные подразделения.

**И.о. министра
экономического развития
Мурманской области**



А.В. Шпак



Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства
экономического развития Мурманской области

1. Общие положения

1. Правовые акты Министерства экономического развития Мурманской области (далее - правовые акты) издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства, а также по инициативе Министерства экономического развития Мурманской области в пределах компетенции.

Настоящий Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области разработан в целях реализации норм:

- Положения о Министерстве экономического развития Мурманской области;
- раздела 11 Регламента Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП;
- Закона Мурманской области от 31.05.1995 № 6-01-ЗМО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых органами государственной власти Мурманской области».

2. Подготовка и принятие нормативных правовых актов Министерства
экономического развития Мурманской области

1. Министерство экономического развития Мурманской области в пределах своих полномочий издает приказы, в том числе нормативно-правового характера.

2. Нормативный правовой акт может быть издан совместно несколькими исполнительными органами или по согласованию с другими.

Проект нормативного правового акта подлежит согласованию с заинтересованными исполнительными органами, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Мурманской области, а также в случае, если в нормативном правовом акте содержатся положения, нормы и поручения, касающиеся других исполнительных органов.

Согласование осуществляется путем направления проекта с сопроводительным письмом и приложением пояснительной записки, раскрывающей

содержание проекта и обоснование необходимости его принятия, а также включающей оценку соответствия проекта требованиям антимонопольного законодательства.

Проект нормативного правового акта подлежит согласованию с организациями, к компетенции которых относится вопрос, регулируемый проектом, а также в случае, если в проекте содержатся положения, нормы и поручения, их касающиеся.

3. Согласование нормативного правового акта заинтересованными исполнительными органами осуществляется в течение 3 рабочих дней и оформляется визами.

Виза включает в себя наименование должности руководителя исполнительного органа или его заместителя и личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. Визы проставляются на листе согласования установленной исполнительными органами формы, оформляемом к проекту нормативного правового акта.

При наличии возражений проект нормативного правового акта визируется с замечаниями, которые оформляются на бланке исполнительного органа, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к указанному проекту.

В случае внесения в проект нормативного правового акта изменений принципиального характера по возражениям исполнительных органов он подлежит повторному согласованию со всеми заинтересованными исполнительными органами. Повторного согласования не требуется, если при доработке проекта нормативного правового акта внесены уточнения редакционного характера.

При наличии разногласий по проекту нормативного правового акта исполнительный орган, осуществляющий его разработку, должен обеспечить обсуждение указанного проекта с заинтересованными исполнительными органами с целью поиска взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия исполнительные органы оформляют протоколы согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями исполнительных органов или по указанию руководителей их заместителями.

Проект нормативного правового акта, по которому имеются неурегулированные по результатам проведенных согласительных совещаний разногласия, направляется заместителю Губернатора - куратору вместе с протоколами согласительных совещаний для рассмотрения с участием руководителей исполнительных органов, имеющих разногласия. В отношении указанных разногласий заместитель Губернатора - куратор принимает соответствующее решение.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов их разработчики (сотрудник соответствующего структурного подразделения, ответственный за разработку, сопровождение принятия и опубликования, руководитель соответствующего структурного подразделения) в течение рабочего

дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП, размещает соответствующий проект на официальном сайте Министерства экономического развития Мурманской области в сети Интернет в разделе «Независимая антикоррупционная экспертиза» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4. Подготовка проекта нормативного правового акта может возлагаться на одно или несколько структурных подразделений Министерства экономического развития Мурманской области с учетом их функций. При этом определяется круг сотрудников, ответственных за подготовку указанного проекта (в том числе руководители структурных подразделений), срок его подготовки, а при необходимости - организации, привлекаемые к этой работе.

В подготовке проекта нормативного правового акта участвует сотрудник, осуществляющий юридическое обеспечение его принятия.

Срок подготовки проекта и издания нормативного правового акта во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства не должен превышать одного месяца, если указанными правовыми актами не установлен другой срок.

Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых несколькими исполнительными органами совместно, могут создаваться рабочие группы.

5. В процессе работы над проектом нормативного правового акта должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и законодательство Мурманской области, договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Мурманской области, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

В целях недопущения включения в проект нормативного правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проекты нормативных правовых актов подлежат антикоррупционной экспертизе в Порядке проведения антикоррупционной экспертизы законов Мурманской области, нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 15.03.2010 № 104-ПП.

Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводится сотрудником, осуществляющим юридическое обеспечение его принятия.

В случае включения в проект нормативного правового акта сведений, содержащих персональные данные граждан, к проекту такого акта в обязательном порядке прилагается согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных, за исключением случаев, когда обработка персональных данных в соответствии с законодательством допускается без получения согласия субъекта персональных данных на их обработку.

6. Структура нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта, то в проекте дается вступительная часть - преамбула. В преамбуле могут содержаться указания на документы, во исполнение или в соответствии с которыми принимается данный нормативный правовой акт. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

Нормативные предписания оформляются, как правило, в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

Значительные по объему нормативные правовые акты могут делиться на главы, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой после них и имеют заголовки. В этом случае включаемые в главы пункты обозначаются арабскими цифрами, разделяемыми между собой точками, первой из которых является цифра, обозначающая номер главы, вторая - порядковый номер пункта в главе.

Включение в нормативный правовой акт новых структурных элементов или исключение из нормативного правового акта каких-либо структурных элементов не требует полного изменения их внутренней нумерации.

Если в нормативном правовом акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на приложение («согласно приложению», «приложение»).

Обозначение приложения располагается на первой странице приложения в правом верхнем углу с указанием названия нормативного правового (распорядительного) акта, его даты и номера по форме:

Приложение
к распоряжению (приказу)
(наименование исполнительного органа)
от _____ N _____

При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами, перед которыми ставится знак «№» (приложение № 1, приложение № 2 и т.д.).

Включение в нормативный правовой акт примечаний к главам, пунктам, иным структурным элементам и нормативному правовому акту в целом не допускается.

Такого рода положения включаются в нормативный правовой акт в качестве самостоятельных предписаний или непосредственно в текст того структурного элемента, к которому они относятся.

7. Текст документа излагается простым и доступным для понимания языком, не допускающим возможности двоякого толкования.

Изложение правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования содержащихся в нем положений. Текст проекта должен устанавливать механизм реализации содержащихся в нем положений (дозволения, запреты, санкции), быть логичным, лаконичным, ясным, точным, соответствовать действующим правилам орфографии и пунктуации.

В проекте должны правильно использоваться официально установленные наименования, общеизвестные термины. Текст не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.).

Положения проекта оформляются, как правило, в виде статей или пунктов, имеющих единую нумерацию арабскими цифрами. Статьи могут разделяться на части и пункты. Пункты могут разделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами.

Значительные по объему тексты могут разделяться на главы или разделы, имеющие нумерацию и наименование. Разделы и главы нумеруются арабскими цифрами.

В постановляющей (распорядительной) части нормативного правового акта в повелительной форме указывается: кому, в какой срок и какие действия предписывается выполнить.

В случае необходимости указания конкретного исполнителя соответствующий пункт акта должен начинаться с указания должности, фамилии и инициалов исполнителя в дательном падеже. Если в качестве исполнителя указывается исполнительный орган, после названия органа в скобках указываются фамилия и инициалы его руководителя в именительном падеже.

8. По своему содержанию подготавливаемый нормативный правовой акт не должен дублировать нормативный материал, содержащийся в других нормативных правовых актах. Если возникает настоятельная потребность повторить определенные нормативные положения законодательных актов Российской Федерации и (или) законодательных актов Мурманской области, то их воспроизведение должно иметь ссылки на эти акты.

9. Одновременно с разработкой проекта нормативного правового акта должны быть подготовлены предложения об изменении, дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их отдельных структурных элементов.

Нормативные правовые акты, изданные совместно или по согласованию с другими исполнительными органами, изменяются, дополняются или признаются утратившими силу по согласованию с этими исполнительными органами.

Положения об изменении, дополнении или признании утратившими силу ранее изданных актов или их отдельных структурных элементов включаются в текст нормативного правового акта.

10. Если при подготовке нормативного правового акта выявлены необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких актов, то в целях их упорядочения разрабатывается единый новый нормативный правовой акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных актах нормативные предписания, которые сохраняют свою силу.

11. Подготовленный проект нормативного правового акта до его подписания должен быть проверен на соответствие законодательству Российской Федерации и Мурманской области, а также правилам русского языка и завизирован: сотрудниками, ответственными за подготовку указанного проекта (в том числе руководителем структурного подразделения), сотрудником, осуществляющим юридическое обеспечение его принятия, заместителем министра, курирующим реализацию данных функций.

12. Копии проектов нормативных правовых актов направляются сотрудниками, ответственными за подготовку указанного проекта в прокуратуру Мурманской области с сопроводительным письмом не позднее чем за 10 рабочих дней до их принятия.

Нормативные правовые акты подписываются руководителем исполнительного органа или лицом, исполняющим его обязанности.

13. Подписанный нормативный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

наименование органа (органов), издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дата подписания акта и его номер;

подпись руководителя (заместителя руководителя), включающую полное наименование его должности, его личную подпись (только на подлиннике акта), его фамилию и инициалы.

Нормативный правовой акт, изданный совместно с другими исполнительными органами, должен иметь соответствующие номера и единую дату.

14. Документ, утвержденный нормативным правовым актом, должен иметь следующие реквизиты:

- гриф утверждения документа, расположенный в правом верхнем углу и состоящий из согласованных между собой слова «утвержденный» и обозначения нормативного правового акта, которым утвержден документ, включающего вид нормативного правового акта, наименование исполнительного органа (органов), издавшего (издавших) нормативный правовой акт, дату его принятия и номер;

- обозначение вида документа (положение, правила, инструкция, регламент или иной вид документа), объединенное с его наименованием.

3. Опубликование нормативных правовых актов Министерства экономического развития Мурманской области

Нормативные правовые акты в течение 10 календарных дней со дня их издания подлежат обязательному официальному опубликованию в соответствии с Законом Мурманской области от 31.05.1995 № 6-01-ЗМО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых органами государственной власти Мурманской области».

В случае официального опубликования нормативного правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) или в «Электронном бюллетене» Министерство экономического развития Мурманской области - сотрудники, ответственные за подготовку указанного проекта (в том числе руководитель структурного подразделения) - в течение 1 рабочего дня со дня официального опубликования нормативного правового акта направляют в редакцию газеты «Мурманский вестник» для размещения в газете информацию о дате, источнике официального опубликования и его адресе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае официального опубликования нормативного правового акта, изданного Министерством экономического развития Мурманской области, в газете «Мурманский вестник» или на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) данный нормативный правовой акт в течение трех рабочих дней со дня его официального опубликования подлежит опубликованию исполнительным органом в «Электронном бюллетене» с указанием информации о дате, источнике официального опубликования, а в случае официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) - также о номере опубликования нормативного правового акта.

Нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, государственной и муниципальной собственности, государственной и муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о лицензировании, социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) государственные или муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, предоставляются Министерством экономического развития Мурманской области - сотрудниками, ответственными за подготовку указанного проекта (в том числе руководителем структурного подразделения) для проведения антикоррупционной экспертизы прокурору Мурманской области в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

Копии нормативных правовых актов и сведения об источниках их официального опубликования в электронном виде направляются Министерством экономического развития Мурманской области - сотрудниками, ответственными за

подготовку указанного проекта (в том числе руководителем структурного подразделения) по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области в течение 7 дней после дня официального опубликования указанных актов в соответствии с требованиями, установленными Министерством юстиции Российской Федерации, для включения их в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

Ежеквартально, не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала, Министерство экономического развития Мурманской области – в лице уполномоченного сотрудника, таким же образом направляет в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области информацию о своих нормативных правовых актах, официально опубликованных в соответствующем квартале, с указанием их реквизитов и дат официального опубликования.
