АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**О внесении изменений в Порядок**

**подготовки постановлений**

**и распоряжений администрации**

**города Перми, утвержденный**

**постановлением администрации**

**города Перми от 25.05.2012 № 235**

**«О порядке подготовки правовых актов**

**в администрации города Перми»**

В соответствии с Уставом города Перми, в целях актуализации правовых актов администрации города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок подготовки постановлений и распоряжений администрации города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235 «О порядке подготовки правовых актов в администрации города Перми» (в ред. от 29.03.2013 № 200,
от 09.07.2013 № 563, от 19.09.2013 № 761, от 30.10.2013 № 931, от 28.02.2014
№ 133, от 01.04.2014 № 206, от 05.06.2014 № 371, от 07.07.2014 № 450, от 19.12.2014 № 1002, от 30.12.2014 № 1077, от 12.02.2015 № 73, от 30.09.2015 № 697,
от 26.10.2015 № 865, от 04.02.2016 № 72, от 10.03.2016 № 149, от 28.11.2016 № 1055, от 26.12.2016 № 1172, от 05.10.2017 № 805, от 05.04.2018 № 210, от 26.10.2018
№ 832, от 27.02.2019 № 4-П, от 05.11.2019 № 850, от 09.01.2020 № 5, от 12.08.2020 № 701, от 23.04.2021 № 295, от 25.02.2022 № 112, от 01.07.2022 № 566, от 02.08.2022 № 650).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на руководителя аппарата администрации города Перми Молоковских А.В.

Глава города Перми Э.О. Соснин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

города Перми

от

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Порядок подготовки постановлений и распоряжений администрации
города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми
от 25 мая 2012 г. № 235**

1. Пункт 1.4 после слов «Пермского края» дополнить словами «, решениям Пермской городской Думы».

2. В пункте 1.8:

2.1. в абзаце втором слово «Инициатор» заменить словом «инициатор»;

2.2. в абзаце третьем слово «Инициатора» заменить словом «инициатора»;

2.3. в абзаце четвертом слово «Инициатора» заменить словом «инициатора».

3. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Инициатор проекта – муниципальный служащий функционального или территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, работник муниципального учреждения (предприятия) города Перми
(далее – подразделение администрации города), который осуществляет подготовку и контроль прохождения всех этапов подготовки проекта правового акта (далее – Инициатор).».

4. Абзац третий раздела 3 после слова «законодательства» дополнить словами «, решения Пермской городской Думы».

5. Пункт 4.7 признать утратившим силу.

6. Пункт 4.10 изложить в следующей редакции:

«4.10. При поступлении заключения из прокуратуры Пермского края, Пермской транспортной прокуратуры, Контрольно-счетной палаты города Перми на проект правового акта Инициатору проекта необходимо внести соответствующие изменения в проект правового акта либо подготовить ответ, содержащий обоснованную позицию о несогласии с полученным заключением
за подписью Руководителя. Доработанный по замечаниям проект правового акта, проект ответа о несогласии подлежит обязательному согласованию с юридической службой подразделения, правовым управлением администрации города Перми
и при необходимости с другими заинтересованными лицами.».

7. Пункт 5.2 признать утратившим силу.

8. В абзаце первом пункта 5.7 слово «предварительное» исключить.

9. В пункте 5.7.2.2:

9.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.7.2.2. пояснительной записки к проекту правового акта, в которой излагается необходимость принятия проекта правового акта, прогноз возможных социальных, экономических, правовых и иных последствий действия принимаемого правового акта, с указанием:»;

9.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«необходимости направления в органы прокуратуры, Контрольно-счетную палату города Перми.».

10. Пункт 5.7.3 дополнить словами «(в случае если правовой акт носит ненормативный характер)».

11. Пункты 5.7.4-5.7.6 признать утратившими силу.

12. В пункте 5.8:

12.1. абзац третий дополнить словами «(подписанная ЭП в случае, если правовой акт носит ненормативный характер)»;

12.2. абзацы пятый, шестой признать утратившими силу;

12.3. абзацы восьмой-одиннадцатый признать утратившими силу;

12.4. абзац тринадцатый признать утратившим силу.

13. Абзац пятый пункта 5.9 изложить в следующей редакции:

«информационно-аналитическое управление администрации города
Перми – при наличии пункта об обнародовании правового акта посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru»;».

14. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«**VI. Первый уровень согласования проекта правового акта**

**внутри подразделения Инициатора проекта, юридическая**

**экспертиза, согласование Руководителем администрации**

**города Перми Инициатора проекта**

6.1. Согласование проектов правовых актов внутри подразделения Инициатора проекта происходит последовательно.

6.2. Проект правового акта ненормативного характера после завершения согласования внутри подразделения Инициатора проекта поступает на юридическую экспертизу в юридическую службу (либо юристу) подразделения администрации города Инициатора проекта.

Юридическая служба (либо юрист) подразделения администрации города Инициатора проекта в срок не более 3 рабочих дней проводит юридическую экспертизу проекта правового акта ненормативного характера на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Пермского края, Пермской городской Думы, администрации города Перми, правилам юридико-технического оформления правовых актов (далее – юридическая экспертиза).

Руководитель юридической службы (либо юрист) подразделения администрации города Инициатора проекта несет ответственность за качество юридической экспертизы проекта правового акта ненормативного характера и соответствие действующему законодательству, правилам юридико-технического оформления правовых актов.

После завершения юридической экспертизы проект правового акта ненормативного характера поступает последовательно на согласование руководителю подразделения администрации города Инициатора проекта и Руководителю администрации города Перми Инициатора проекта.

6.3. Проект правового акта нормативного характера после завершения согласования внутри подразделения Инициатора проекта поступает на согласование руководителю подразделения администрации города Инициатора проекта;

6.3.1. после согласования руководителем подразделения администрации города Инициатора проекта проект правового акта нормативного характера поступает на юридическую экспертизу в юридическую службу (либо юристу) подразделения администрации города Инициатора проекта.

Юридическая служба (либо юрист) подразделения администрации города Инициатора проекта в срок не более 5 рабочих дней проводит юридическую экспертизу проекта правового акта нормативного характера.

Руководитель юридической службы (либо юрист) подразделения администрации города Инициатора проекта несет ответственность за качество юридической экспертизы проекта правового акта нормативного характера и соответствие действующему законодательству, правилам юридико-технического оформления правовых актов;

6.3.2. после завершения юридической экспертизы проект правового акта нормативного характера поступает Инициатору проекта, который обеспечивает параллельное направление проекта правового акта (при необходимости) для:

проведения независимой антикоррупционной экспертизы в отношении проекта нормативного правового акта в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации города Перми;

оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта в порядке, установленном действующим законодательством,
нормативными правовыми актами Пермского края, Пермской городской Думы, администрации города Перми;

проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования города Перми в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Перми;

согласования со сторонними организациями на листе согласований на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

согласования руководителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю в соответствии с законодательством Российской Федерации, если проект правового акта касается вопросов предоставления преимущества, которое обеспечивает отдельным хозяйствующим субъектам более выгодные условия деятельности путем передачи муниципального имущества, иных объектов гражданских прав либо путем предоставления имущественных льгот, муниципальных гарантий.

Проект правового акта нормативного характера по замечаниям
и предложениям, поступившим от сторонних организаций и (или) от руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю (далее – Сторонние согласующие), дорабатывается Инициатором проекта;

6.3.3. после проведения независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, общественного обсуждения, согласования
со Сторонними организациями Инициатор проекта:

6.3.3.2. дорабатывает проект правового акта нормативного характера
с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе проведения независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, общественного обсуждения;

6.3.3.3. дорабатывает пояснительную записку с учетом результатов независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия,
общественного обсуждения, а также результатов согласования со Сторонними согласующими, обеспечивает ее подписание отдельным процессом в СЭД руководителем подразделения администрации города Инициатора проекта
с обязательным проставлением ЭП.

В пояснительной записке отражается информация:

о поступлении заключений независимой антикоррупционной экспертизы, результатах их рассмотрения или непоступлении заключений в установленный срок;

о наличии предложений и (или) замечаний к проекту документа стратегического планирования или непоступлении предложений и (или) замечаний в установленный срок;

об (о) учете / неучете (с соответствующим обоснованием) выводов заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта администрации города Перми о выявлении в проекте правового акта 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;

6.3.3.4. заменяет в СЭД в карточке процесса:

проект правового акта на доработанный проект правового акта (при необходимости);

пояснительную записку на пояснительную записку, подготовленную
с учетом результатов независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия, общественного обсуждения и согласования
со Сторонними согласующими;

6.3.3.5. прикрепляет в СЭД в карточке процесса:

заключения независимой антикоррупционной экспертизы, мотивированные ответы по результатам рассмотрения заключений;

информацию о предложениях и (или) замечаниях к проекту документа стратегического планирования, поступивших в рамках общественного обсуждения, подписанную руководителем подразделения Инициатора проекта;

заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта администрации города Перми;

листы согласований со Сторонними согласующими в отсканированном виде, подписанные руководителями сторонних организаций на бумажном носителе, при этом подписи руководителей организаций заверяются печатью организации (при наличии) либо подписанные в электронном виде с ЭП в формате SIG;

6.3.3.6. направляет доработанный (при необходимости) проект правового акта нормативного характера в СЭД на последовательное согласование внутри подразделения Инициатора проекта, юридической службой (либо юристом) Инициатора проекта, руководителем подразделения администрации города Инициатора проекта, Руководителем администрации города Перми Инициатора проекта.».

15. В пункте 8.2 абзац пятый изложить в следующей редакции:

«начальником информационно-аналитического управления администрации города Перми – при наличии в проекте пункта об обнародовании правового акта посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru»;».

16. Абзац второй пункта 9.2.1 изложить в следующей редакции:

«сопроводительное письмо с проектом нормативного правового акта, пояснительную записку и финансово-экономическое обоснование (при наличии) – в СЭД связанным процессом в органы прокуратуры посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО) за подписью руководителя подразделения Инициатора проекта.».

17. Пункт 11.2.7 признать утратившим силу.

18. Дополнить пунктом 11.2.71 следующего содержания:

«11.2.71. ответ из прокуратуры Пермского края на проект нормативного правового акта, поступивший посредством МЭДО;».

19. В пункте 11.2.8 слова «прокуратуры города Перми,» исключить.

20. В пункте 11.2.9 слова «прокуратуры города Перми» заменить словами «прокуратуры Пермского края».

21. Абзац второй пункта 11.5 признать утратившим силу.

22. В пункте 11.6 слова «прокуратуры города Перми» заменить словами «прокуратуры Пермского края».

23. В пункте 12.3:

23.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«информационно-аналитическое управление администрации города
Перми – при наличии пункта об обнародовании правового акта посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru»;»;

23.2. в абзаце третьем слово «Кодекс» заменить словами «Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Пермском крае»;

23.3. абзац четвертый признать утратившим силу.

24. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

**БЛОК-СХЕМА**

**этапов подготовки проекта правового акта**

**Формирование** проекта правового акта, подготовка пояснительной записки и финансово-экономического обоснования (подписание ПЗ и ФЭО с ЭП отдельным процессом в СЭД для не НПА)

**1 уровень согласования (последовательно), срок согласования:**

(без учета сроков проведения НАКЭ и ОРВ)

**Согласование не НПА**

**Согласование НПА**

Согласование **внутри подразделения** (непосредственным
руководителем Инициатора проекта)

Согласование **внутри подразделения** (непосредственным руководителем Инициатора проекта)

**Юридическая служба / юрист** Инициатора проекта **–**
5 рабочих дней

**Юридическая служба / юрист** Инициатора проекта **–** 3 рабочих дня

**Инициатор проекта (направление** на НАКЭ, ОРВ

(при необходимости), оформление листов согласования со сторонними организациями)

**Инициатор проекта** (**доработка** проекта правового акта, подписание пояснительной записки с учетом НАКЭ и ОРВ)

Согласование **руководителем подразделения** Инициатора проекта, **руководителем администрации** Инициатора проекта

Согласование **внутри подразделения** (непосредственным руководителем Инициатора проекта), **юридической
службой / юристом, руководителем подразделения**
Инициатора проекта, **руководителем администрации**
Инициатора проекта

**Лингвистическая экспертиза и редактирование:**

управление по общим вопросам, срок согласования – **3 рабочих дня**

**2 уровень согласования (параллельное)** с заинтересованными лицами: руководители ФО, ТО, ФП, ИОГВ, срок согласования – **3 рабочих дня**

**3 уровень согласования (последовательное)**:

заместители главы администрации города Перми – срок согласования – **1 рабочий день**;

правовое управление, срок согласования – **3 рабочих дня**

Направление в органы прокуратуры (при необходимости)

**4 уровень согласования (последовательное), срок согласования – 1 рабочий день**

Начальник управления
по общим
вопросам

Согласование с юристом
подразделения, руководителем Инициатора проекта, редактором

по замечаниям редакционного характера

Направление на доработку

по замечаниям правового
и (или) содержательного

характера

Согласование со всеми
согласующими, начиная
с 1 уровня

Руководитель аппарата администрации города Перми

**Нормоконтроль**

управление по общим вопросам

Подписание Главой города Перми

**Регистрация**: управление по общим вопросам

**Рассылка** в справочно-правовые системы, заинтересованным сторонам, согласующим

**Направление**на официальный сайт

администрации города Перми

**Направление**

на обнародование

в бюллетень (вторник, четверг)