



ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2026 № 77

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области» следующие изменения:

1. В Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – Инструкция):

1) в пункте 16:

слова «Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр строительства Новосибирской области» заменить словами «Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области»;

слова «С.В. Боярский» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «Ю.Ф. Петухов» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «В наименовании должности может быть указана должность, занимаемая в координационном или совещательном органе, например: Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр сельского хозяйства Новосибирской области, председатель рыбохозяйственного совета Новосибирской области Подпись В.А. Пронькин» заменить словами «В наименовании должности может быть указана должность, занимаемая в координационном или совещательном органе.»;

слова «В.Ю. Голубенко» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «И.Н. Решетников» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «М.Ф. Жиганов» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «Г.Ф. Васильчикова» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «И.М. Гуськова» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «Н.Д. Инина» заменить словами «инициалы, фамилия»;

2) в пункте 20:

слова «А.А. Серышеву» заменить словами «инициалы, фамилия»;
 слова «С.Б. Дорофееву» заменить словами «инициалы, фамилия»;
 слова «Аникиной А.В.» заменить словами «фамилия, инициалы»;
 3) в пункте 24:

слова «: Голубенко В.Ю., Знатков В.М., Сёмка С.Н» исключить;
 абзац десятый «Таблицы оформляются с использованием текстового редактора, за исключением проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области. Строки в таблицах должны быть пронумерованы в графе «№ п/п». Если размер таблицы превышает один лист, на следующих страницах заголовки граф не печатаются.» изложить в следующей редакции:

«Таблицы оформляются с использованием текстового редактора, за исключением проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области, и проектов правовых актов, разрабатываемых министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области по вопросам капитального ремонта, переселения граждан из аварийного жилищного фонда, обращения с отходами производства и потребления. Строки в таблицах должны быть пронумерованы в графе «№ п/п». Если размер таблицы превышает один лист, на следующих страницах заголовки граф не печатаются.»;

4) абзац девятый пункта 26 «Если приложением к сопроводительному письму являются документы, содержащие информацию конфиденциального характера, служебную информацию ограниченного распространения, то отметка о приложении оформляется следующим образом:

Приложение: справка о финансовой задолженности предприятия, для служебного пользования, рег. № 51, на 3 л. в 1 экз.» изложить в следующей редакции:

«Если приложением к сопроводительному письму являются документы, содержащие информацию конфиденциального характера, служебную информацию ограниченного распространения, то отметка о приложении оформляется следующим образом:

Приложение: справка о финансовой задолженности предприятия, для служебного пользования, на 3 л. в 1 экз.»;

5) в пункте 27:

слова «Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр экономического развития Новосибирской области» заменить словами «Заместитель Губернатора Новосибирской области»;

слова «О.В. Молчанова» заменить словами «инициалы, фамилия»;

6) в пункте 28:

слова «В.Ф. Городецкий» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «В.А. Пронькин» заменить словами «инициалы, фамилия»;

слова «Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр экономического развития Новосибирской области» заменить словами «Заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр региональной политики Новосибирской области»;

слова «О.В. Молчанова» заменить словами «инициалы, фамилия»;

7) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Виза.

Визой оформляется результат согласования проекта документа должностным лицом по итогам оценки обоснованности документа, соответствия его правовым актам и ранее принятым решениям.

Документы, содержащие поручения, должны быть завизированы руководителями органов, которым даны соответствующие поручения.

На проекте правового акта, оформляемом на бумажном носителе, виза проставляется на оборотной стороне последнего листа постановляющей (распорядительной) части документа (допускается дополнение документа добавочными листами для виз в необходимом количестве в случае, если все визы не могут быть размещены на одном листе) и включает должность визирующего документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату, например:

Руководитель

департамента по тарифам

Новосибирской области

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

На проекте закона Новосибирской области виза проставляется на лицевой стороне последнего листа под реквизитом «подпись должностного лица» и состоит из личной подписи визирующего с расшифровкой. На проекте федерального закона виза проставляется на оборотной стороне последнего листа и состоит из личной подписи визирующего с расшифровкой. На проекте сопроводительного письма в Законодательное Собрание Новосибирской области виза проставляется в его правой нижней части и состоит из личной подписи визирующего с расшифровкой.

Допускается полистное визирование проекта правового акта и приложения (приложений) к нему путем проставления подписи с расшифровкой.

На проекте договора (соглашения), оформляемом на бумажном носителе, виза ставится на лицевой стороне проекта договора (соглашения) в его нижней части и состоит из личной подписи визирующего с расшифровкой и даты.»;

8) абзац второй пункта 32 «Отметка об исполнителе включает инициалы и фамилию исполнителя, номер его служебного телефона, может содержать адрес электронной почты, например:

А.С. Петрова

238 73 44

petrova@nso.ru»

изложить в следующей редакции:

«Отметка об исполнителе включает инициалы и фамилию исполнителя, номер его служебного телефона, может содержать адрес электронной почты. Например:

Инициалы, фамилия

номер телефона»;

9) в пункте 33 слова «Федорову И.Г.» заменить словами «фамилия, инициалы»;

10) в пункте 35 слово «Жукова» заменить словом «Фамилия»;

11) в пункте 75:

а) абзац тридцатый «На бумажном носителе руководителем разработчика визируется окончательная версия проекта правового акта, распечатанная из РКК СЭДД после согласования министром юстиции Новосибирской области (распечатанная из листа согласования управления правовой и антикоррупционной экспертизы министерства юстиции Новосибирской области).» признать утратившим силу;

б) абзац тридцать первый «В случае принятия разработчиком решения о прекращении разработки проекта правового акта процесс согласования завершается с указанием причины принятого решения в соответствии с пунктом 10.1 приложения 2.1 к Инструкции либо иной причины.» изложить в следующей редакции:

«В случае принятия разработчиком решения о прекращении разработки проекта правового акта процесс согласования завершается с указанием причины принятого решения, оформляемого согласно пункту 13 приложения № 2.1 к Инструкции.»;

12) абзац шестнадцатый пункта 75.1 «При проведении финансовой экспертизы министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области вправе запрашивать у разработчика дополнительную информацию, обосновывающую положения представленного на экспертизу проекта правового акта. В этом случае по решению министра финансов и налоговой политики Новосибирской области срок проведения финансовой экспертизы может быть продлен в соответствии с пунктом 10.2 Порядка согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (приложение № 2.1 к Инструкции), но не должен превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области.» изложить в следующей редакции:

«При проведении финансовой экспертизы министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области вправе запрашивать у разработчика дополнительную информацию, обосновывающую положения представленного на экспертизу проекта правового акта. В этом случае по решению министра финансов и налоговой политики Новосибирской области срок проведения финансовой экспертизы может быть продлен в соответствии с пунктом 9 Порядка согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (приложение № 2.1 к Инструкции), но не должен превышать десяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области.»;

13) абзац второй пункта 80 «По решению министра юстиции Новосибирской области срок проведения правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз наиболее объемного и сложного проекта правового акта может быть продлен в соответствии с пунктом 10.2 Порядка согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (приложение № 2.1 к Инструкции), но не должен превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в министерство.» изложить в следующей редакции:

«По решению министра юстиции Новосибирской области срок проведения правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз наиболее объемного и сложного проекта правового акта может быть продлен в соответствии с пунктом 9 Порядка согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (приложение № 2.1 к Инструкции), но не должен превышать десяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в министерство.»;

14) абзац первый пункта 96 изложить в следующей редакции:

«96. Подготовленный в соответствии с требованиями Инструкции проект правового акта передается в департамент контроля и документационного обеспечения на бумажном носителе. Итоговая версия проекта правового акта (после согласования министром юстиции Новосибирской области) визируется руководителем разработчика одним из двух способов:

путем подписания итоговой версии проекта правового акта в СЭДД с помощью УКЭП в соответствии с пунктами 3, 14 приложения № 2.1 к Инструкции;

собственноручно на бумажном носителе.»;

15) абзац третий пункта 100 «В случае переноса сроков рассмотрения вопросов, включенных в план заседаний Правительства Новосибирской области, в адрес Губернатора Новосибирской области направляется письмо с обоснованием необходимости переноса срока.» изложить в следующей редакции:

«В случае переноса сроков рассмотрения вопросов, включенных в план заседаний Правительства Новосибирской области, в адрес департамента контроля и документационного обеспечения направляется письмо с обоснованием необходимости переноса срока.»;

16) дополнить пунктами 122.1 и 122.2 следующего содержания:

«122.1. За подписью Губернатора Новосибирской области (исполняющего обязанности Губернатора Новосибирской области) направляются следующие деловые (служебные) письма:

1) ответы на поступившие (входящие) документы и инициативные деловые (служебные) письма в адрес:

Президента Российской Федерации;

Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, первого заместителя Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, советников, помощников Президента Российской Федерации;

Председателя Правительства Российской Федерации;

Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации;

полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;

Председателя (заместителя Председателя), депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

Председателя (заместителя Председателя), члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

высших должностных лиц субъектов Российской Федерации;

Генерального прокурора Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

прокурора Новосибирской области;

Министра обороны Российской Федерации;

Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области;

2) ответы на поступившие (входящие) документы, из которых следует необходимость подписания ответов Губернатором Новосибирской области в соответствии с федеральным законодательством, независимо от адресата (заявки, гарантийные письма, другие документы);

3) инициативные деловые (служебные) письма в адрес:

заместителей Председателя Правительства Российской Федерации;

заместителей Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации;

заместителей Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

заместителей полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;

руководителей, заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти.

122.2. Ответы на поступившие (входящие) документы подписывают ответственные исполнители по резолюции Губернатора Новосибирской области (исполняющего обязанности Губернатора Новосибирской области), если указанной резолюцией не установлена необходимость направления ответа за подписью Губернатора Новосибирской области (исполняющего обязанности Губернатора Новосибирской области), а также за исключением случаев, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 122.1 Инструкции.

Деловые (служебные) письма в адрес заместителей полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе подписывают заместители Губернатора Новосибирской области по поручению Губернатора Новосибирской области в соответствии с распределением обязанностей.

В отношении иных адресатов направление ответов во исполнение поступивших (входящих) документов осуществляется в соответствии с

постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений»»;

17) в пункте 116 слова «С.Н. Сёмка» заменить словами «инициалы, фамилия»;

18) абзац первый пункта 125 «125. Адресат. При оформлении письма президенту, премьер-министру, чрезвычайному и полномочному послу или другому должностному лицу подобного ранга зарубежного государства реквизит «адресат» включает титул, инициал имени и фамилию (имя и фамилию) адресата, полное наименование его должности. Все составные части реквизита печатаются прописными буквами.

ГУБЕРНАТОРУ ПРОВИНЦИИ
ЧОЛЛАНАМ-ДО

господину ПАК ЧУН ЕН»

изложить в следующей редакции:

«125. Адресат. При оформлении письма президенту, премьер-министру, чрезвычайному и полномочному послу или другому должностному лицу подобного ранга зарубежного государства реквизит «адресат» включает титул, инициал имени и фамилию (имя и фамилию) адресата, полное наименование его должности.

Председателю
Народного Правительства
Синьцзян-Уйгурского
автономного района
Китайской Народной Республики

господину
Эркину Туниязу»;

19) в пункте 137:

слова «(Боярский С.В., Нелюбов С.А., Пыхтин С.И.)» исключить;

слова «Братцев В.Г., Дядченко Л.Н., Кошелев А.В.» заменить словами «фамилии, инициалы»;

слова «Аппель А.В., Баев А.В., Борматов В.В., Лагода О.В., Ярманов В.В.» заменить словами «фамилии, инициалы»;

20) в пункте 140 слова

«ГЛАВЕ КРЕСТЬЯНСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

заменить словами

«ГЛАВЕ КРЕСТЬЯНСКОГО
(ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА»;

21) абзац четвертый пункта 215 «Подлинники входящих и исходящих документов с грифом «ДСП» направляются ответственному исполнителю, соисполнителям направляются копии документов в необходимом количестве. На

обратной стороне листа подлинника и копии исходящего документа указывается количество экземпляров документа, фамилия исполнителя, номер его телефона и дата, например:

отп. 2 экз.
экз. № 1 – адресату
экз. № 2 – в дело
исп. А.С. Петров
223 81 54
дата»

изложить в следующей редакции:

«Подлинники входящих и исходящих документов с грифом «ДСП» направляются ответственному исполнителю, соисполнителям направляются копии документов в необходимом количестве. На обратной стороне листа подлинника и копии исходящего документа указывается количество экземпляров документа, фамилия исполнителя, номер его телефона и дата, например:

отп. 2 экз.
экз. № 1 – адресату
экз. № 2 – в дело
исп. инициалы, фамилия
номер телефона
дата».

2. В приложении № 2 к Инструкции (к п. 74):

1) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Проект правового акта создается с использованием текстового редактора и сохраняется в формате docx. Имя файла должно соответствовать заголовку проекта правового акта и начинаться с уникального номера проекта правового акта.»;

2) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Шаблоны и PDF-образцы элементов проектов правовых актов размещены на общедоступном для пользователей СЭДД сетевом диске U: \Allfiles\ШАБЛОНЫ правовых актов_УЧЕТ ПРОЕКТОВ и согласование в СЭДД.

При отсутствии прямого доступа к сетевому диску U возможен переход по ссылке: \\fs2.nso.loc\SHARE\Allfiles\ШАБЛОНЫ правовых актов_УЧЕТ ПРОЕКТОВ и согласование в СЭДД.».

3. Приложение № 2.1 к Инструкции (к п. 75, 75.1, 80) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.



А.А. Травников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Губернатора
Новосибирской области
от 06.04.2026 № 77

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1
к Инструкции (к п. 75, 75.1, 80)

ПОРЯДОК
согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области
и Правительства Новосибирской области в государственной
информационной системе «Система электронного документооборота
и делопроизводства Правительства Новосибирской области»

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура согласования проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – проекты правовых актов) в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭДД).

Согласование в СЭДД проектов правовых актов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, с соблюдением требований раздела XXVI Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – Инструкция).

Настоящий Порядок не применяется в отношении проектов правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2. Согласование проектов правовых актов с использованием СЭДД осуществляет областной исполнительный орган Новосибирской области, структурное подразделение администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – орган), Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области (далее – Фонд), отвечающие за разработку проекта правового акта, в том числе подготовленного сторонними организациями (далее – разработчик).

3. В целях осуществления процедуры согласования проекта правового акта сотрудник разработчика, непосредственно подготовивший проект правового акта (далее – ответственный сотрудник разработчика), последовательно формирует в модуле «ОРД» два типа регистрационно-контрольных карточек проекта правового акта (далее – РКК), в том числе:

1) создает РКК 1 – для подписания руководителем разработчика с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) файлов проекта правового акта и документов к нему (пояснительной записки, финансово-экономического обоснования, информации о размещении на официальном сайте

разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная демократия Новосибирской области»), а также для последующей регистрации РКК 1 с присвоением уникального номера проекту правового акта.

РКК 1 может быть несколько – первичная (например, «РКК 1_1 Об утверждении плана мероприятий») и повторные (например, «РКК 1_2 Об утверждении плана мероприятий», «РКК 1_3 Об утверждении плана мероприятий» и так далее), которые создаются для подписания пояснительной записки, финансово-экономического обоснования после внесения в них изменений в соответствии с абзацем пятым пункта 8 настоящего Порядка, для подписания справки в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, а также для подписания итоговой версии проекта правового акта руководителем разработчика в СЭДД с помощью УКЭП.

Не допускается изменение пояснительной записки исключительно в целях внесения в нее информации о доработке проекта правового акта по результатам финансовой экспертизы, правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз.

Ответственный сотрудник разработчика при создании РКК 1:

а) независимо от вида проекта правового акта выбирает вид документа «Проект правового акта»;

б) во вкладке «Реквизиты» при заполнении поля «Исполнители» вписывает свои фамилию, инициалы, в поле «Подпись» – фамилию, инициалы руководителя разработчика;

в) загружает во вкладку «Содержание»:

проект правового акта, приложение к нему (при наличии);

пояснительную записку, содержащую цель принятия правового акта, основание для подготовки проекта правового акта, предмет правового регулирования, необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, сведения о соблюдении установленных требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области, перечень правовых актов, поручений должностных лиц и иных документов, послуживших основанием для подготовки проекта правового акта; перечень органов, организаций и лиц, участвовавших в разработке проекта правового акта; указание на необходимость (обоснование отсутствия необходимости) проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта в случае, когда проект нормативного правового акта затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, за исключением случаев, установленных пунктами 1 и 2 части 3 статьи 7.1 Закона Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области», указание на наличие основания для проставления на проекте правового акта пометки «Крайне срочно» (для проекта нормативного правового акта – решение координационного штаба по недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Новосибирской области

либо решение оперативного штаба по обеспечению устойчивости экономики Новосибирской области, либо документы, подтверждающие основания и обстоятельства досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования Новосибирской области или применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу либо временного отстранения от должности, для проекта иного правового акта – одно из вышеуказанных решений либо поручение Губернатора Новосибирской области, зафиксированное в перечне поручений, протоколе совещания или посредством резолюции в СЭДД); в отношении проектов правовых актов, которыми утверждаются (изменяются) составы координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов – информацию о согласии указываемого в проекте правового акта лица на участие в составе координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов, а также подтверждение правильности фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), инициалов, должности и иных персональных данных, указываемых в проекте правового акта);

финансово-экономическое обоснование в случаях, указанных в подпункте 4 пункта 75 Инструкции;

в отношении проекта нормативного правового акта – информацию о его размещении на официальном сайте разработчика в сети Интернет, а также в государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная демократия Новосибирской области» в сети Интернет по адресу: <http://dem.nso.ru> с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы с приложением поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может составлять менее семи дней). В случаях, установленных Порядком подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов Новосибирской области», представляется информация, содержащая указание на основание для неразмещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте разработчика в сети Интернет, а также в государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная демократия Новосибирской области» в сети Интернет по адресу: <http://dem.nso.ru>;

г) направляет РКК 1 руководителю разработчика для подписания с помощью УКЭП (за исключением проектов правовых актов с грифом «Для служебного пользования», для которых РКК 1 создается без загрузки файлов во вкладку «Содержание»);

д) регистрирует РКК 1 и получает уникальный номер проекта правового акта;

2) создает РКК 2 – для согласования проекта правового акта в соответствии с пунктом 75 Инструкции, пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

Ответственный сотрудник разработчика при создании РКК 2:

а) переносит во вкладку «Содержание» РКК 2 файлы из разделов «Образ» и «Подписанное» содержания РКК 1.

Дополнительно во вкладку «Содержание» РКК 2 загружаются электронные версии следующих файлов:

копии учредительных документов организаций, указанных в проекте правового акта (заверенные уполномоченным лицом разработчика);

в отношении проектов правовых актов, которыми утверждаются (изменяются) составы координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов, документы (копии приказов о назначении, выписки из приказов, справки разработчика), заверенные уполномоченным лицом разработчика и содержащие сведения о членах коллегиальных органов (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность), о согласии указываемого в проекте правового акта лица на участие в составе координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов;

перечень правовых актов, подлежащих изменению, признанию утратившими силу в связи с принятием разработанного правового акта;

иные сведения, признанные разработчиком необходимыми для разъяснения положений проекта правового акта и обоснования необходимости его разработки и принятия;

замечания и заключения на проект правового акта (при их наличии), а также иные документы по проекту правового акта, заключения Контрольно-счетной палаты Новосибирской области по результатам финансово-экономической экспертизы проекта государственной программы Новосибирской области, проекта изменений в государственную программу Новосибирской области либо письма Контрольно-счетной палаты Новосибирской области об отсутствии необходимости проведения финансово-экономической экспертизы, решения профильного комитета Законодательного Собрания Новосибирской области о согласовании проекта государственной программы Новосибирской области, проекта изменений в государственную программу Новосибирской области);

б) обеспечивает создание связей РКК 2:

с РКК 1, тип связи – «на основании» либо «в связи»;

при внесении изменений – с исходным правовым актом, а также со всеми ранее изданными правовыми актами, вносившими в него изменения;

с документами, послужившими основанием для подготовки проекта правового акта, в том числе служебными письмами;

в) направляет проект правового акта на согласование в соответствии с пунктами 4–7 настоящего Порядка;

г) контролирует процесс согласования проекта правового акта, в том числе поступление замечаний, предложений и отказов в согласовании;

д) обобщает поступившие замечания и предложения, вносит изменения в проект правового акта;

е) своевременно осуществляет замену во вкладке «Содержание» РКК 2 старой версии проекта правового акта на доработанную с учетом замечаний и предложений согласующих, а также запуск повторного процесса согласования;

ж) обновляет вкладку «Содержание» РКК 2 при возникновении необходимости представления иных документов (в том числе заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта), загружая их электронные версии.

4. При направлении на согласование проекта правового акта в РКК 2 перед заголовком указывается уникальный номер проекта правового акта, например, «63889 Об утверждении плана мероприятий».

При направлении на согласование проекта правового акта с пометкой «Крайне срочно» после номера проекта правового акта добавляется наращение «-КС», например, «63889-КС Об утверждении плана мероприятий».

5. При согласовании проектов правовых актов используется последовательный тип согласования.

В отношении проектов правовых актов с пометкой «Крайне срочно» используется комбинированный либо параллельный тип согласования на первой стадии согласования.

6. Согласование проектов правовых актов в РКК 2 (за исключением проектов правовых актов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка) состоит из четырех последовательных стадий, являющихся отдельными ветвями согласования:

1) первая стадия включает согласование:

а) лицом, возглавляющим юридическую службу разработчика, а в его отсутствие – специалистом по правовым вопросам;

б) руководителем разработчика;

в) руководителями структурных подразделений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов Новосибирской области, к полномочиям которых отнесены вопросы, подлежащие регулированию разрабатываемым правовым актом, либо в отношении которых в проекте правового акта содержатся поручения;

г) руководителем департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в случаях, предусмотренных Инструкцией;

д) министром финансов и налоговой политики Новосибирской области в случаях, предусмотренных Инструкцией по результатам финансовой экспертизы;

е) заместителем Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, осуществляющим координацию деятельности разработчика (взаимодействие с Фондом) в соответствии с

распределением полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области, заместителями Председателя Правительства Новосибирской области.

На первой стадии согласования при согласовании лицами, указанными в абзацах «в» – «д» настоящего подпункта, допускается использование параллельного типа согласования;

2) вторая стадия включает:

а) согласование министром юстиции Новосибирской области по результатам правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз.

б) обновление разработчиком вкладки «Содержание» РКК 2.

Ответственный сотрудник разработчика удаляет все ранее размещенные во вкладке «Содержание» РКК 2 файлы и загружает в нее проект правового акта из содержания поля «Согласовано» этапа согласования министром юстиции Новосибирской области, а также список рассылки (перечень получателей документа – органов, организаций, которым надлежит направить копии документа после его подписания Губернатором Новосибирской области);

3) третья стадия включает согласование:

а) руководителем разработчика;

б) первым заместителем Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области в соответствии с распределением полномочий;

4) четвертая стадия – согласование руководителем департамента контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – департамент контроля и документационного обеспечения).

В случае если в соответствии с законодательством Новосибирской области проект правового акта подлежит согласованию с Законодательным Собранием Новосибирской области, направлению на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Новосибирской области, ответственный сотрудник разработчика размещает отсканированные копии соответствующих документов во вкладке «Содержание» РКК 2 до направления ее на согласование руководителю департамента контроля и документационного обеспечения.

7. Согласование в РКК 2 проектов распоряжений Губернатора Новосибирской области по кадровым вопросам, награждениям и по вопросам противодействия коррупции состоит из двух последовательных стадий, являющихся отдельными ветвями согласования:

1) первая стадия включает согласование:

а) лицом, возглавляющим юридическую службу разработчика, а в его отсутствие – специалистом по правовым вопросам;

б) руководителем разработчика;

в) руководителем департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (за исключением согласования проектов распоряжений Губернатора Новосибирской области по вопросам противодействия коррупции);

г) заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, осуществляющим координацию деятельности разработчика (взаимодействие с Фондом), в соответствии с распределением полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области, заместителями Председателя Правительства Новосибирской области (за исключением согласования проектов распоряжений Губернатора Новосибирской области по вопросам противодействия коррупции);

д) руководителем департамента контроля и документационного обеспечения (после проведения правовой и юридико-технической экспертиз);

е) первым заместителем Губернатора Новосибирской области;

2) вторая стадия включает согласование руководителем департамента контроля и документационного обеспечения после оформления проекта правового акта на бланке для подписания.

8. Окончание согласования на любой стадии оформляется отметками «Согласовано» или «Не согласовано» в РКК 2.

При отсутствии замечаний согласующим должностным лицом ставится отметка «Согласовано».

При наличии замечаний и (или) заключения согласующее должностное лицо размещает проект правового акта с замечаниями в поле «Содержание» соответствующей ветви согласования РКК 2 и (или) проставляет связь с заключением и указывает в поле «Комментарий» причину отказа в согласовании, после чего завершает процедуру согласования проставлением отметки «Не согласовано».

При отсутствии отметки «Согласовано» либо «Не согласовано» в РКК 2 проекта правового акта с пометкой «Крайне срочно» независимо от стадии согласования ответственный сотрудник разработчика по истечении срока согласования проекта правового акта (3 рабочих часа на каждой стадии) обеспечивает дальнейшее прохождение согласования проекта правового акта.

При необходимости внесения в процессе согласования проекта правового акта изменений в пояснительную записку, финансово-экономическое обоснование в модуле «ОРД» СЭДД создается повторная РКК 1 (связанная с РКК 2). После этого повторная РКК 1 направляется руководителю разработчика для подписания с помощью УКЭП. Повторная РКК 1 регистрируется вручную с использованием номера, присвоенного первичной РКК 1.

9. Решение министра финансов и налоговой политики Новосибирской области, министра юстиции Новосибирской области о продлении срока проведения финансовой либо правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз соответственно отражается во вкладке «Обсуждения» РКК 2.

10. Устранение разногласий по проекту правового акта подтверждается согласованием доработанного проекта правового акта руководителем разработчика и автором замечаний, которое оформляется в РКК 2 как повтор этапа согласования, на котором произошло внесение правок.

11. Проект правового акта подлежит повторному согласованию в той же РКК 2 ранее согласовавшими должностными лицами:

1) если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения, меняющие его смысловое содержание;

2) если проект правового акта по истечении шести месяцев после завершения любой из первой – третьей стадий согласования проекта правового акта, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, либо первой стадии согласования проекта правового акта, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, не представлен для согласования на следующей стадии согласования.

12. В случае если после завершения любой из первой – третьей стадий согласования проекта правового акта, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, либо первой стадии согласования проекта правового акта, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, прошло более одного месяца и до истечения срока, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, и проект правового акта не представлен для согласования на следующей стадии согласования, информация об отсутствии необходимости повторного согласования с указанием обоснования и даты составления отражается в справке, составленной в произвольной форме ответственным сотрудником разработчика и подписанной руководителем разработчика. В модуле «ОРД» СЭДД создается повторная РКК 1 с вложением в нее проекта правового акта и справки и направляется руководителю разработчика для подписания с помощью УКЭП.

13. При необходимости прекращения разработки проекта правового акта, доработки проекта правового акта по инициативе разработчика решение руководителя разработчика проекта правового акта о прекращении разработки либо о сроке доработки проекта правового акта отражается во вкладке «Обсуждения» РКК 2 с указанием в адресатах руководителя департамента контроля и документационного обеспечения (в случае, если проект правового акта уже был им согласован), а также сотрудника разработчика, ответственного за доработку проекта правового акта (в случае необходимости доработки).

14. После направления РКК 2 на согласование в департамент контроля и документационного обеспечения ответственный сотрудник разработчика:

1) визирует итоговую версию проекта правового акта у руководителя разработчика путем подписания итоговой версии проекта правового акта в СЭДД с помощью УКЭП, создавая для этого итоговую РКК 1, затем распечатывает проект со штампом УКЭП (допускается вариант визирования на бумажном носителе собственноручной подписью);

2) передает проект правового акта и документы к нему на бумажном носителе в департамент контроля и документационного обеспечения.

Ответственность за полноту комплекта документов к проекту правового акта, за идентичность итогового варианта проекта правового акта в РКК 2 и варианта, передаваемого на бумажном носителе в департамент контроля и документационного обеспечения, несет руководитель разработчика.

15. В случае несоответствия оформления текста проекта правового акта требованиям Инструкции, нарушения порядка согласования проекта правового акта департамент контроля и документационного обеспечения отказывает в приеме проекта правового акта на бумажном носителе и согласовании проекта

правового акта в РКК 2 с указанием в поле «Комментарий» причины отказа в согласовании.

16. Методические и справочные материалы по согласованию проектов правовых актов размещены на общедоступном для пользователей СЭДД сетевом диске U: \Allfiles\ШАБЛОНЫ правовых актов_УЧЕТ ПРОЕКТОВ и согласование в СЭДД.

При отсутствии прямого доступа к сетевому диску U возможен переход по ссылке: \\fs2.nso.loc\SHARE\Allfiles\ШАБЛОНЫ правовых актов_УЧЕТ ПРОЕКТОВ и согласование в СЭДД.».
