



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2023 г. № 534-П

г. Салехард

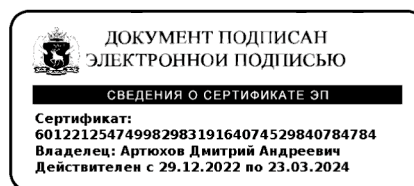
О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П

В целях совершенствования механизма по подготовке, согласованию и внесению в Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа проектов законов Ямало-Ненецкого автономного округа, приведения положений в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П «О правотворческой деятельности и правовой работе исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Подпункт 1.3 пункта 1, пункт 6 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 июля 2023 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П

1. В пункте 1:

1.1. в подпункте 1.1 слова «государственной власти» исключить;

1.2. подпункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Порядок подготовки замечаний и предложений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа к проектам нормативных правовых актов Российской Федерации согласно приложению № 2;»;

1.3. подпункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Порядок организации претензионно-исковой работы и представительства в судах исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и их подведомственными учреждениями согласно приложению № 5;»;

1.4. дополнить подпунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Порядок осуществления контроля за разработкой исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа проектов нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в целях реализации положений федеральных законов и законов Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 11.».

2. Приложения №№ 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П)

ПОЛОЖЕНИЕ

о законопроектной деятельности в системе
исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Планирование законопроектной деятельности

1.1. Законопроектная деятельность исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – исполнительные органы, автономный округ) осуществляется в соответствии с планом законопроектных

работ исполнительных органов (далее – план законопроектных работ).

Допускается разработка проекта закона автономного округа, отсутствующего в плане законопроектных работ, предусмотренного правовыми актами автономного округа и поручениями Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа либо направленного на приведение норм закона автономного округа в соответствие с вновь принятым федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации, в случае разработки такого проекта закона автономного округа в течение 3 месяцев после вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, признание утратившим силу, приостановление закона автономного округа, устранение из закона автономного округа коррупциогенных факторов в соответствии с заключением антикоррупционной экспертизы, с решением суда, актами прокурорского реагирования, экспертными заключениями органов юстиции либо в других случаях, предусмотренных федеральными законами, законами автономного округа.

1.2. План законопроектных работ формируется на предстоящий календарный год (текущий план). При необходимости формируется перспективный план законопроектных работ сроком на два года и более. Положения, включенные в перспективный план законопроектных работ, учитываются и конкретизируются при подготовке текущего плана.

1.3. Проект плана законопроектных работ формируется государственно-правовым департаментом автономного округа на основе предложений исполнительных органов. План законопроектных работ утверждается распоряжением Правительства автономного округа.

1.4. Предложения исполнительных органов в план законопроектных работ (далее – предложения) направляются в государственно-правовой департамент автономного округа до 01 октября текущего года.

Предложение должно включать рабочее наименование проекта закона автономного округа (далее – проект закона), основную идею, цель и предмет правового регулирования, круг лиц, на которых распространяется действие проекта закона, основные положения, которые будут включены в текст проекта закона, социально-экономические, политические, юридические и иные последствия реализации будущего закона, наименование исполнительного органа – исполнителя (перечень соисполнителей), срок внесения проекта закона в Законодательное Собрание автономного округа, указание на субъект права законодательной инициативы (Губернатор автономного округа или Правительство автономного округа). В случае если проект закона подлежит разработке за счет средств окружного бюджета, к проекту закона представляется проект технического задания на разработку проекта закона.

Предложение о включении постановления Законодательного Собрания автономного округа о законодательной инициативе Законодательного Собрания автономного округа в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации должно включать информацию, предусмотренную абзацем вторым настоящего пункта, в том числе проект федерального закона, пояснительную записку к проекту федерального закона и финансово-экономическое обоснование проекта закона (при необходимости).

1.5. Предложения исполнительных органов в план законопроектных работ подлежат рассмотрению комиссией по совершенствованию законодательства автономного округа (далее – Комиссия) до 10 ноября текущего года с участием

представителей исполнительных органов, направивших предложения.

1.6. По итогам рассмотрения предложений исполнительных органов в план законопроектных работ Комиссия принимает решение о включении либо об отказе во включении указанных предложений в план законопроектных работ.

1.7. Комиссией принимается решение об отказе во включении предложений исполнительных органов в план законопроектных работ в случае:

- 1) нецелесообразности разработки проекта закона;
- 2) возможности наступления негативных последствий для автономного округа в случае реализации проекта закона;
- 3) нарушения компетенции при принятии проекта закона;
- 4) отсутствия оснований разработки проекта закона.

1.8. Государственно-правовой департамент автономного округа на основании решения Комиссии в течение 5 рабочих дней готовит проект распоряжения Правительства автономного округа об утверждении плана законопроектных работ и в установленном порядке направляет его на рассмотрение и утверждение Правительством автономного округа.

1.9. Утвержденный план законопроектных работ в обязательном порядке направляется в Законодательное Собрание автономного округа, исполнительные органы.

Утвержденный план законопроектных работ подлежит опубликованию на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Внесение изменений в утвержденный план законопроектных работ осуществляется в порядке, предусмотренном для формирования плана законопроектных работ. Не подлежат рассмотрению Комиссией предложения о включении в план законопроектных работ проекта закона, внесенного в Законодательное Собрание автономного округа в порядке законодательной инициативы Губернатора автономного округа или Правительства автономного округа и принятого Законодательным Собранием автономного округа в первом (втором, окончательном) чтении.

1.11. Руководители исполнительных органов несут персональную ответственность за качество и соблюдение сроков подготовки проектов законов, предусмотренных планом законопроектных работ.

1.12. Контроль за исполнением плана законопроектных работ осуществляет государственно-правовой департамент автономного округа.

Контроль за исполнением плана законопроектных работ включает в себя:

- 1) ежемесячный анализ исполнения плана законопроектных работ;
- 2) подготовку ежегодного отчета об исполнении плана законопроектных работ;
- 3) внесение предложений в Комиссию о заслушивании руководителей исполнительных органов о причинах неисполнения или ненадлежащего исполнения плана законопроектных работ.

II. Порядок подготовки и внесения в Законодательное Собрание автономного округа проектов законов, проектов постановлений Законодательного Собрания автономного округа

2.1. Исполнительный орган – разработчик проекта закона:

- 1) организует разработку проекта закона и прилагаемых к нему

материалов, координирует работу исполнительных органов – соисполнителей;

2) принимает решение об образовании рабочей группы с привлечением представителей государственно-правового департамента автономного округа, представителей иных заинтересованных исполнительных органов, представителей Законодательного Собрания автономного округа (в случае разработки проекта федерального закона), общественных, научно-исследовательских и других организаций, в необходимых случаях – представителей федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления для разработки проекта закона и подготовки прилагаемых к нему материалов.

2.2. Решение об образовании рабочей группы и утверждении ее состава оформляется приказом исполнительного органа. Рабочую группу возглавляет руководитель (заместитель руководителя) исполнительного органа – разработчик проекта закона.

2.3. Текст проекта закона оформляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, Устава (Основного закона) автономного округа, Закона автономного округа от 06 апреля 2006 года № 13-ЗАО «О правотворчестве», Регламента Законодательного Собрания автономного округа.

В целях недопущения включения в проект закона положений, являющихся коррупциогенными факторами, при подготовке проекта закона разработчиком используется методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.

При необходимости разработки проекта закона, направленного на реализацию новых правовых механизмов, обеспечения государственных полномочий, внедрение новых мер поддержки, реализацию поручений, требующих комплексного межведомственного взаимодействия, разработчик проекта закона обеспечивает предварительную проработку проекта закона со всеми заинтересованными исполнительными органами в целях сбора и анализа предложений по разработке проекта закона, выработки организационно-правовой модели его разработки, согласования необходимых формулировок для включения в проект закона, а также исключения отказов в его дальнейшем согласовании.

2.4. К проекту закона прилагаются:

1) пояснительная записка, в которой раскрывается состояние законодательства в данной сфере правового регулирования и обосновывается необходимость принятия проекта закона; дается развернутая характеристика целей (задач), основных положений проекта закона; приводится прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия; формулируются предложения по подготовке и принятию нормативных правовых актов автономного округа, необходимых для реализации данного проекта закона; называются законы автономного округа и иные нормативные правовые акты автономного округа, требующие признания утратившими юридическую силу, изменения в связи с принятием вносимого проекта закона. Текст пояснительной записки не должен превышать, как правило, 3 – 4 страниц;

2) финансово-экономическое обоснование проекта закона в случае, если его реализация повлечет увеличение расходных обязательств автономного

округа по существующим видам расходных обязательств автономного округа или введение новых видов расходных обязательств автономного округа, изменение объемов доходов окружного бюджета, оформленного в соответствии с требованиями Регламента Законодательного Собрания автономного округа;

3) информационный лист к проекту закона, в котором указывается наименование проекта закона, субъект права законодательной инициативы, а также представитель субъекта права законодательной инициативы, являющийся официальным представителем при рассмотрении проекта закона Законодательным Собранием автономного округа;

4) мнение органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе по проекту закона в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

5) информация департамента финансов автономного округа о наличии финансовых средств на реализацию проекта закона об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, подготовленного в порядке законодательной инициативы Правительства автономного округа;

6) проекты нормативных правовых актов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, исполнительных органов, устанавливающие порядок и условия реализации предусмотренных в проекте закона норм в случае, если их принятие предусмотрено проектом закона, за исключением проекта закона об окружном бюджете;

7) копия заключения об оценке регулирующего воздействия проектов законов в случаях, предусмотренных порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов в автономном округе, утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 18 августа 2016 года № 794-П.

Если заключение по результатам оценки регулирующего воздействия проектов законов содержит выводы о наличии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, дополнительно прилагается копия протокола согласительного совещания;

8) копия заключения по результатам педагогической экспертизы и результаты рассмотрения разработчиком проекта закона этого заключения;

9) копия решения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений автономного округа или мнения ее сторон (заключения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей) по результатам рассмотрения проекта закона, затрагивающего вопросы в сфере труда;

10) текстовый файл, содержащий закон автономного округа в действующей редакции, дополненный в режиме редактирования планируемыми изменениями, в случае разработки проекта закона, предусматривающего внесение изменений в ранее принятый закон автономного округа.

2.5. Проект закона согласовывается разработчиком в электронном виде средствами государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД), в которой создается проект регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) проекта закона по виду документа «Досье проекта закона» без присвоения статуса либо «Досье проекта закона» с присвоением статуса «ПРИОРИТЕТ», канцелярский вид «ОРД», с обязательным заполнением следующих полей, содержащих постоянные и временные реквизиты:

«Уровень» – указывается региональный (постоянный);

«Место регистрации» – государственно-правовой департамент автономного округа (постоянный);

«Заголовок» – полностью указывается наименование проекта закона (временный);

«Подписант» – указывается руководитель исполнительного органа, являющийся разработчиком проекта закона (постоянный);

«Исполнители» – указываются инициалы, фамилия исполнителя по проекту закона (контактное лицо исполнительного органа, ответственное за разработку проекта закона) (далее – исполнитель по проекту закона) (постоянный);

«Содержание» – размещается аннотация к проекту закона, которая соответствует краткой характеристике положений проекта закона, а также указывается информация об учете замечаний, полученных в ходе согласования (при наличии), отделяемая одной пустой строкой от аннотации (постоянный).

В формате исходных файлов на вкладке «Вложения» РКК проекта закона размещаются файл с проектом закона с указанием типа вложения «Проект», пояснительная записка с указанием типа вложения «Пояснительная записка», документы (их электронные образы), предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, с указанием типа вложения «Вложение».

Наименование файла, содержащего проект закона в текстовом формате, должно включать слово «проект», пояснительная записка в текстовом формате должна включать слова «пояснительная записка», финансово-экономическое обоснование в текстовом формате должно содержать слово «ФЭО».

На вкладке «Дополнительно» в поле «Иное» указывается информация о сроке размещения проекта закона на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и почтовом адресе разработчика проекта закона для приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

На вкладке «Связи» РКК проекта закона устанавливаются связи на документы, послужившие основанием для разработки и принятия проекта закона (поручения и (или) резолюции Губернатора автономного округа, правовые акты Российской Федерации, протоколы федерального ведомства, иные документы, поступившие на имя Губернатора автономного округа или в адрес Правительства автономного округа) (при наличии). Для проекта закона статус «ПРИОРИТЕТ» устанавливается в случае поручения и (или) резолюции Губернатора автономного округа о разработке и внесении проекта закона в Законодательное Собрание автономного округа в срок менее 1 календарного месяца.

Подготовка проекта закона о бюджете Территориального фонда

обязательного медицинского страхования автономного округа, о внесении изменений в закон автономного округа о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования автономного округа, об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования автономного округа осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом для подготовки проектов законов, разработанных исполнительными органами.

2.6. РКК проекта закона направляется на внутреннее согласование с использованием средств РСЭД всем заинтересованным участникам согласования на срок не более 8 рабочих дней. Срок внутреннего согласования РКК проекта закона со статусом «ПРИОРИТЕТ» должен быть не более 3 рабочих дней.

Участники внутреннего согласования могут организовывать дополнительные процедуры согласования с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование».

В рамках внутреннего согласования проводится внутренняя (служебная) экспертиза проекта закона, в ходе которой осуществляется оценка соответствия проекта закона федеральному законодательству, в том числе антикоррупционному, законодательству автономного округа и правилам оформления проектов законов, в том числе юридико-техническому оформлению.

При поступлении замечаний и предложений от участников внутреннего согласования исполнителем по проекту закона по завершении внутреннего согласования осуществляется доработка исходного проекта закона и (или) проводятся внутренние согласительные процедуры с участием должностного лица, высказавшего замечания и предложения.

В случае несоответствия проекта закона федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа, влекущего невозможность дальнейшей реализации проекта закона, оформляется отрицательное заключение.

Ответственность за внесение требуемых изменений и формирование (при необходимости) новой редакции проекта закона возлагается на исполнителя по проекту закона.

Процедура внутреннего согласования считается завершённой при высказывании всеми участниками согласования положительного решения посредством проставления визы «Согласовано», «Согласовано с замечаниями» (или согласованного по умолчанию).

При отсутствии визы согласования по истечении срока согласования, установленного исполнителем по проекту закона, проект закона считается согласованным по умолчанию. Исполнитель по проекту закона вправе завершить процедуру согласования.

Участники процесса внутреннего согласования осуществляют свои действия без использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7. После получения положительного результата внутреннего согласования в целях подготовки окончательной редакции проекта закона осуществляется (при необходимости) актуализация его содержания, пакета прилагаемых документов и согласование исполнителем по проекту закона в электронном виде с использованием средств РСЭД «Согласование» с руководителем исполнительного органа – разработчиком проекта закона. Срок

согласования РКК проекта закона – не более 8 рабочих дней. Срок согласования РКК проекта закона со статусом «ПРИОРИТЕТ» должен быть не более 3 рабочих дней.

После согласования проекта закона с руководителем исполнительного органа – разработчиком проекта закона проект закона направляется исполнителем по проекту закона на внешнее согласование.

Внешнее согласование проекта закона осуществляется в электронном виде с использованием средств РСЭД «Согласование».

Руководитель исполнительного органа – разработчик проекта закона, заинтересованные члены Правительства автономного округа и иные участники внешнего согласования осуществляют свои действия с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Проект закона, направляемый на внешнее согласование и планируемый к внесению на рассмотрение Законодательного Собрания автономного округа в первом чтении, согласовывается с исполнительными органами по вопросам, входящим в их компетенцию, с членами Правительства автономного округа в соответствии с распределением обязанностей.

Государственно-правовой департамент автономного округа согласовывает проект закона после согласования всех заинтересованных исполнительных органов и членов Правительства автономного округа.

Проект закона об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, бюджетов муниципальных образований в автономном округе, подлежит обязательному согласованию с департаментом финансов автономного округа. В случае подготовки проекта закона об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета в порядке законодательной инициативы Правительства автономного округа, департаментом финансов автономного округа одновременно с согласованием проекта закона в целях подготовки заключения Губернатора автономного округа представляется информация о наличии финансовых средств на реализацию проекта закона с указанием такой информации в поле «Комментарий».

Проект закона об окружном бюджете, о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете, об исполнении окружного бюджета согласовывается только с членами Правительства автономного округа.

Проект закона, вносимый на рассмотрение Законодательного Собрания автономного округа во втором (окончательном) чтении, подлежит согласованию с членом Правительства автономного округа, координирующим исполнительный орган – разработчика проекта закона. Согласование проекта закона с иными членами Правительства автономного округа и заинтересованными исполнительными органами осуществляется в случае внесения в текст проекта закона по итогам рассмотрения проекта закона

Законодательным Собранием автономного округа в первом (во втором) чтении поправок правового характера, редакционных изменений, меняющих содержание проекта закона. Согласование проекта закона с департаментом финансов автономного округа осуществляется в случае внесения в текст проекта закона по итогам рассмотрения проекта закона Законодательным Собранием автономного округа в первом (во втором) чтении поправок, предусматривающих изменение об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, бюджетов муниципальных образований.

Срок рассмотрения проекта закона, представленного на согласование, не может превышать 12 рабочих дней. Срок согласования РКК проекта закона со статусом «ПРИОРИТЕТ» должен быть не более 5 рабочих дней.

2.9. Согласование проекта закона, предусмотренное абзацами первым и пятым пункта 2.8 настоящего раздела, оформляется по следующим правилам:

1) при отсутствии замечаний и предложений согласующим проставляется виза электронного согласования «Согласовать». В случае принятия решения по итогу согласования проекта закона «Согласовать» не допускается указывать предложения и замечания к проекту закона, при этом допускается размещение в поле «Комментарий» пояснений, обоснований, описывающих дополнительные причины возможности и необходимости принятия согласуемого проекта закона;

2) при наличии у согласующего замечаний и предложений, в том числе редакционного характера, согласующим проставляется виза электронного согласования «Согласовать с замечаниями».

Внесение согласующими в проект закона незначительных редакционных изменений, не меняющих содержание проекта закона, внесение в проект закона замечаний по тексту и (или) предложений не влечет за собой повторного согласования проекта закона.

При этом, в случае необходимости согласования замечаний и предложений, в том числе редакционного характера, с исполнителем по проекту закона они вносятся в режиме редактирования в копию исходного файла с текстом проекта закона и в рамках установленного исполнителем по проекту закона срока согласования с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» направляются исполнителю по проекту закона для доработки. В случае если по результатам доработки проекта закона с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» достигнуто взаимоприемлемое решение, согласующим также проставляется виза электронного согласования «Согласовать с замечаниями».

2.10. В случае наличия у согласующего по результатам согласования проекта закона существенных замечаний, согласие по устранению которых не было достигнуто с исполнителем по проекту закона в порядке, установленном абзацем пятым пункта 2.9 настоящего раздела либо неустранение которых по мнению согласующего влечет невозможность реализации проекта закона в представленной на согласование редакции, а также в случае если реализация проекта закона не относится к компетенции согласующего и не затрагивает совместные с разработчиком проекта закона решение вопросов, содержащихся

в проекте закона, проставляется виза электронного согласования «Не согласен» с указанием в поле «Комментарий» причин принятия такого решения.

В случае если согласующий не высказал своего мнения по проекту закона в установленный срок, проект закона считается согласованным по умолчанию. Исполнитель по проекту закона вправе завершить процедуру согласования.

Проект закона также считается согласованным по умолчанию в случае электронного согласования «Не согласен» и отсутствия заключения.

Согласование действительно в течение 3 месяцев. По истечении данного срока иницируется повторное согласование с тем же составом участников.

2.11. При наличии решения электронного согласования «Не согласен» разработчик проекта закона должен представить обоснование окончательной редакции и обеспечить ее обсуждение с руководителями согласующих исполнительных органов с целью поиска взаимоприемлемого решения (далее – согласительные процедуры).

Согласительные процедуры могут проводиться в форме совещаний, рабочих встреч и других мероприятий, по результатам которых разногласия снимаются либо при невозможности достигнуть договоренности оформляется протокол разногласий сторон.

Протокол разногласий сторон оформляется органом, являющимся инициатором согласительных процедур, подписывается его руководителем и направляется для подписания руководителю согласующего исполнительного органа посредством РСЭД «Подписание» (канцелярский вид «ОРД») вид документа «Протокол». Протокол разногласий сторон подписывается в течение 3 рабочих дней с даты его направления для подписания.

Если руководитель согласующего исполнительного органа не подписал протокол разногласий сторон в срок, установленный настоящим пунктом, протокол разногласий считается подписанным по умолчанию.

Проект закона с неурегулированными разногласиями посредством РСЭД направляется членом Правительства автономного округа, курирующим деятельность разработчика проекта закона, с приложением протокола разногласий сторон или установлением связи с ним на согласование члену Правительства автономного округа, курирующему деятельность исполнительного органа, имеющего принципиальные замечания к проекту закона.

2.12. Окончательная редакция проекта закона и материалы к нему, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, согласованные со всеми заинтересованными исполнительными органами и членами Правительства автономного округа, не позднее 30 рабочих дней до дня очередного заседания Законодательного Собрания автономного округа направляются исполнителем по проекту закона в государственно-правовой департамент автономного округа для проведения правовой экспертизы с использованием средств РСЭД «Согласование» с установлением в РКК проекта закона срока согласования 12 рабочих дней.

2.13. Государственно-правовой департамент автономного округа в рамках срока согласования, установленного пунктом 2.12 настоящего раздела, проводит правовую экспертизу проекта закона, в ходе которой осуществляется оценка в части:

1) предмета регулирования и его соответствия сфере ведения автономного округа или сфере совместного ведения Российской Федерации и автономного

округа, установленным Конституцией Российской Федерации;

2) соответствия содержания проекта закона нормам Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Уставу (Основному закону) автономного округа, законодательству автономного округа, а также судебным решениям;

3) дефектов правового регулирования;

4) оценки проекта закона на соответствие его текста правилам юридической техники;

5) включения проекта закона в план законопроектных работ;

6) соблюдения срока представления проекта закона в государственно-правовой департамент автономного округа, установленного пунктом 2.12 настоящего раздела.

При необходимости проведения в рамках правовой экспертизы научной экспертизы срок проведения правовой экспертизы увеличивается на период проведения научной экспертизы. Разработчик проекта закона уведомляется об этом посредством РСЭД. Научная экспертиза проекта закона проводится по решению директора государственно-правового департамента автономного округа.

Одновременно при проведении правовой экспертизы проекта закона государственно-правовым департаментом автономного округа проводится его антикоррупционная экспертиза в порядке, предусмотренном приложением 4 к настоящему постановлению.

2.14. В рамках срока, указанного в пункте 2.12 настоящего раздела, государственно-правовой департамент автономного округа:

1) дорабатывает проект закона в случае отсутствия принципиальных изменений и дополнений проекта закона, при выявлении незначительных замечаний юридико-технического характера, а также технических ошибок и опечаток с указанием их в режиме правок;

2) направляет РКК проекта закона для доработки в срок не более 3 рабочих дней исполнителю проекта закона в режиме «Дополнительное согласование» в случае, если в проекте закона выявлены несоответствия федеральному законодательству, законодательству автономного округа, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, внутренние коллизии и противоречия, в случае необходимости доработки проекта закона и (или) внесения значительных правок по тексту проекта закона, в том числе юридико-технического характера, изменений или дополнений в пояснительную записку, представления дополнительных документов, послуживших основанием для принятия проекта закона и не вошедших в РКК проекта закона, а также в случае отсутствия согласования с заинтересованными исполнительными органами и членами Правительства автономного округа, документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) проводит повторную правовую экспертизу проекта закона после доработки проекта закона в срок до 2 рабочих дней.

2.15. Результат проведения правовой экспертизы утверждается директором государственно-правового департамента автономного округа, лицом, исполняющим его обязанности, с использованием средств РСЭД «Согласование» и содержит одно из следующих решений:

1) «Согласовать» с указанием в поле «Комментарий» заключения следующего содержания: проект закона соответствует нормам федерального

законодательства и законодательства автономного округа, отсутствуют положения, влекущие при его дальнейшей реализации нарушения норм и требований федерального законодательства и законодательства автономного округа, способствующие созданию условий для проявления коррупции;

2) «Не согласен» с указанием в поле «Комментарий» заключения следующего содержания: проект закона реализации не подлежит в связи с тем, что не соответствует федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа и (или) им установлены положения, влекущие в случае его дальнейшей реализации нарушения норм и требований федерального законодательства и законодательства автономного округа, способствующие созданию условий для проявления коррупции, и (или) выявлены внутренние противоречия и пробелы в правовом регулировании. Объемное по содержанию заключение размещается в формате исходного файла на вкладке «Вложение».

2.16. На проект закона об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, подготовленный в порядке законодательной инициативы Правительства автономного округа, государственно-правовым департаментом автономного округа готовится проект заключения Губернатора автономного округа. Подготовка проекта заключения Губернатора автономного округа осуществляется на основании информации департамента финансов автономного округа о наличии финансовых средств на реализацию данного проекта закона.

2.17. При положительной оценке проекта закона по итогам правовой и антикоррупционной экспертиз, результатом которых является согласование РКК проекта закона государственно-правовым департаментом автономного округа, исполнитель по проекту закона в течение 1 рабочего дня направляет окончательную редакцию проекта закона и материалы к нему, согласованные государственно-правовым департаментом автономного округа, вложенные в РКК проекта закона, разработчику проекта закона для подписания. Подписанная РКК проекта закона средствами РСЭД направляется исполнителем по проекту закона на регистрацию в государственно-правовой департамент автономного округа с предварительным выбором пользователя «Дело ИОГВ 1206» для оформления законодательной инициативы Губернатора автономного округа или Правительства автономного округа.

Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 1 рабочего дня регистрирует РКК проекта закона в РСЭД (канцелярский вид «ОРД», вид «Досье проекта закона»).

2.18. Решение о законодательной инициативе Правительства автономного округа оформляется Правительством автономного округа протоколом по итогам голосования методом опроса членов Правительства автономного округа в соответствии с Регламентом Правительства автономного округа.

Проект решения Правительства автономного округа по проектам законов, подлежащих рассмотрению на заседании Законодательного Собрания автономного округа, оформляется государственно-правовым департаментом автономного округа посредством создания РКК протокола в РСЭД по виду документа «Протокол», канцелярский вид «ОРД», на вкладке «Вложения»

размещается файл с проектом решения с указанием типа вложения «Решение» и материалы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.16 настоящего раздела, сгруппированные по каждому проекту закона, и направляется средствами РСЭД на регистрацию в Правительство автономного округа для организации рассмотрения и принятия Правительством автономного округа.

2.19. В порядке законодательной инициативы Губернатора автономного округа проект закона вносится в Законодательное Собрание автономного округа электронным письмом о законодательной инициативе Губернатора автономного округа с приложением проекта закона, пояснительной записки и материалов (при наличии), предусмотренных подпунктами 2-4, 6-9 пункта 2.4 настоящего раздела.

В порядке законодательной инициативы Правительства автономного округа проект закона вносится в Законодательное Собрание автономного округа электронным письмом о законодательной инициативе Правительства автономного округа с приложением проекта закона, пояснительной записки, решения Правительства автономного округа о законодательной инициативе и материалы к проекту закона (при наличии), предусмотренные подпунктами 2, 4, 6-9 пункта 2.4 настоящего раздела.

В случае отсутствия технической возможности внесения в Законодательное Собрание автономного округа проекта закона и материалов к нему посредством РСЭД законодательная инициатива может быть внесена в Законодательное Собрание автономного округа на бумажном носителе.

Законодательная инициатива вносится в Законодательное Собрание автономного округа за подписью Губернатора автономного округа или лица, исполняющего обязанности Губернатора автономного округа.

2.20. В случае если Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа отказано во внесении проекта закона в Законодательное Собрание автономного округа, государственно-правовой департамент автономного округа в течение 3 рабочих дней уведомляет разработчика проекта закона посредством создания средствами РСЭД ответной резолюции в виде комментария и (или) прилагаемого файла об отказе во внесении проекта закона в Законодательное Собрание автономного округа с указанием обоснования отказа.

2.21. После принятия проекта закона в первом чтении разработчик проекта закона осуществляет подготовку проекта закона для внесения его на рассмотрение Законодательным Собранием автономного округа во втором (окончательном) чтении.

В формате исходных файлов на вкладке «Вложения» электронного письма (канцелярский вид «Внутренний» в РСЭД) вида документа «проект закона 2 чт.» или «проект закона оконч. чт.» размещаются файл проекта закона, таблица поправок, замечаний, предложений и материалы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, после чего исполнителем по проекту закона осуществляется согласование в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

После согласования в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела РКК электронного письма с вложением проекта закона, таблицы поправок, замечаний, предложений, оформленной в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания автономного округа, и материалов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, с обязательным установлением связи с зарегистрированной РКК досье проекта закона

направляется исполнителем по проекту закона в государственно-правовой департамент автономного округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта закона.

Результатом проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта закона является согласование государственно-правовым департаментом автономного округа РКК электронного письма с использованием средств РСЭД «Согласование».

В случае соответствия проекта закона Конституции Российской Федерации и действующему федеральному законодательству, законодательству автономного округа, отсутствия дефектов правового регулирования, соблюдения правил юридической техники, а также отсутствия коррупциогенных факторов по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проекта закона государственно-правовой департамент автономного округа согласовывает РКК электронного письма и готовит электронное письмо о внесении Губернатором автономного округа или Правительством автономного округа проекта закона на рассмотрение Законодательным Собранием автономного округа во втором (окончательном) чтении. В случае выявления в проекте закона в результате проведения правовой и антикоррупционной экспертиз несоответствия Конституции Российской Федерации и действующему федеральному законодательству, законодательству автономного округа, наличия дефектов правового регулирования, несоблюдения правил юридической техники, а также наличия коррупциогенных факторов работа с проектом закона осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2.14 настоящего раздела.

После прохождения процедуры согласования, электронное письмо, предусмотренное абзацем вторым настоящего пункта, подлежит регистрации разработчиком проекта закона.

Электронное письмо о внесении Губернатором автономного округа или Правительством автономного округа проекта закона на рассмотрение Законодательным Собранием автономного округа во втором (окончательном) чтении направляется в адрес Законодательного Собрания автономного округа за подписью Губернатора автономного округа или лица, исполняющего обязанности Губернатора автономного округа, с приложением проекта закона, пояснительной записки, таблицы поправок, замечаний, предложений и материалов (при наличии), предусмотренных подпунктами 2, 4, 6, пункта 2.4 настоящего раздела.

2.22. Подготовка исполнительными органами проектов постановлений Законодательного Собрания автономного округа, в том числе о законодательной инициативе Законодательного Собрания автономного округа в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом для подготовки проектов законов.

2.23. Проект повестки заседания комитета Законодательного Собрания автономного округа (при наличии), на заседании которого планируется рассмотрение проектов законов, предметом регулирования которых являются вопросы, относящиеся согласно распределению обязанностей к компетенции членов Правительства автономного округа, передается государственно-правовым департаментом автономного округа не позднее дня, предшествующего дню заседания комитета Законодательного Собрания автономного округа,

соответствующим членам Правительства автономного округа.

III. Подготовка заключений Губернатора автономного округа на проекты законов об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета

3.1. Проекты законов об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, проекта закона, предусматривающего расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств окружного бюджета, подготовленные в порядке законодательной инициативы субъектами права законодательной инициативы (за исключением Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа), поступившие Губернатору автономного округа, направляются аппаратом Губернатора автономного округа посредством РСЭД в государственно-правовой департамент автономного округа. Государственно-правовым департаментом автономного округа указанные проекты законов в течение 2 рабочих дней направляются электронным письмом посредством РСЭД в исполнительный орган, в чьи функции входят полномочия по управлению в сфере общественных отношений, регулируемых проектом закона, департамент финансов автономного округа.

3.2. Департамент финансов автономного округа в течение 5 рабочих дней представляет в государственно-правовой департамент автономного округа информацию о наличии финансовых средств на реализацию данного проекта закона. Исполнительный орган, в чьи функции входят полномочия по управлению в сфере общественных отношений, регулируемых проектом закона, в течение 5 рабочих дней представляет в государственно-правовой департамент автономного округа информацию о возможности принятия проекта закона, дате вступления его в силу. При наличии замечаний к проекту закона исполнительный орган, в чьи функции входят полномочия по управлению в сфере общественных отношений, регулируемых проектом закона, в информации указывает о данных замечаниях. Указанная информация, замечания к проекту закона отражаются посредством создания средствами РСЭД ответной резолюции об исполнении в виде комментария и (или) прилагаемого файла.

Государственно-правовой департамент автономного округа с учетом представленной информации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления готовит проект заключения Губернатора автономного округа на проект закона.

При подготовке проекта заключения Губернатора автономного округа на проект закона отражаются следующие сведения:

- об оценке положений проекта закона с учетом финансово-экономического обоснования, представленного субъектом права законодательной инициативы;

- о возможности финансирования предполагаемых расходов, связанных с предполагаемой реализацией проекта закона;

- о соответствии проекта закона нормам Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Уставу (Основному закону) автономного округа, законодательству автономного округа;

- о позиции Губернатора автономного округа в отношении принятия проекта закона, даты вступления его в силу.

3.3. Проект заключения Губернатора автономного округа направляется посредством РСЭД членам Правительства автономного округа в соответствии с распределением обязанностей для согласования.

Срок рассмотрения проекта заключения Губернатора автономного округа, представленного на согласование, не может превышать 3 рабочих дней.

В случае если член Правительства автономного округа не высказал своего мнения по проекту заключения Губернатора автономного округа в установленный срок, проект заключения считается согласованным по умолчанию. Государственно-правовой департамент автономного округа вправе завершить процедуру согласования.

3.4. Заключение Губернатора автономного округа представляется государственно-правовым департаментом автономного округа в Законодательное Собрание автономного округа не позднее 30 календарных дней со дня получения аппаратом Губернатора автономного округа проекта закона.

IV. Подготовка замечаний и предложений к проектам законов, внесенным в Законодательное Собрание автономного округа

4.1. Проект закона, внесенный в Законодательное Собрание автономного округа (за исключением проектов законов, внесенных в порядке законодательной инициативы Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа), поступивший Губернатору автономного округа для внесения замечаний и предложений до его принятия Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении, направляется аппаратом Губернатора автономного округа в государственно-правовой департамент автономного округа.

Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 2 рабочих дней направляет электронным письмом посредством РСЭД проект закона в исполнительные органы, в чьи функции входят полномочия по управлению в сфере общественных отношений, регулируемых проектом закона.

4.2. Исполнительные органы представляют в государственно-правовой департамент автономного округа в течение 3 рабочих дней согласованные с использованием РСЭД «Согласование» с курирующим членом Правительства автономного округа замечания и предложения к указанному проекту закона либо информацию об отсутствии замечаний и предложений к проекту закона. Указанная информация, замечания и предложения к проекту закона отражаются посредством создания средствами РСЭД ответной резолюции об исполнении в виде комментария и (или) прилагаемого файла.

4.3. Государственно-правовой департамент автономного округа обобщает поступившие замечания и предложения исполнительных органов к проекту

закона, а также проводит правовую экспертизу проекта закона.

4.4. Проект письма с замечаниями и предложениями к проекту закона (либо об отсутствии замечаний и предложений) согласовывается государственно-правовым департаментом автономного округа с использованием средств РСЭД «Согласование» с членами Правительства автономного округа согласно распределению обязанностей.

Срок рассмотрения проекта письма, представленного на согласование, не может превышать 3 рабочих. В случае если в установленный срок мнение по проекту письма не высказано, проект письма считается согласованным «по умолчанию». Государственно-правовой департамент автономного округа вправе завершить процедуру согласования.

4.5. Согласованный с членами Правительства автономного округа согласно распределению обязанностей проект письма в адрес Законодательного Собрания автономного округа направляется государственно-правовым департаментом автономного округа на подпись Губернатору автономного округа или лицу, исполняющему обязанности Губернатора автономного округа.

4.6. Подготовка замечаний и предложений к проектам законов, принятым Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении, поступившим Губернатору автономного округа для внесения замечаний и предложений перед их принятием во втором (окончательном) чтении, осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом для подготовки замечаний и предложений к проектам законов, поступившим Губернатору автономного округа до их принятия Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении.

V. Порядок подготовки поправок к проектам законов, принятым Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении

5.1. Проект закона, принятый Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении (за исключением проектов законов, внесенных в порядке законодательной инициативы Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа), с копией постановления Законодательного Собрания автономного округа о его принятии в первом чтении, поступившие Губернатору автономного округа, направляются аппаратом Губернатора автономного округа в государственно-правовой департамент автономного округа.

Государственно-правовой департамент автономного округа направляет электронным письмом посредством РСЭД текст проекта закона с копией постановления Законодательного Собрания автономного округа о его принятии в первом чтении в исполнительные органы, в чьи функции входят полномочия по управлению в сфере общественных отношений, регулируемых проектом закона.

5.2. Исполнительные органы представляют в государственно-правовой департамент автономного округа в течение 3 рабочих дней поправки к указанному проекту закона либо информацию об отсутствии замечаний и предложений к проекту закона. Поправки к проекту закона либо информация об отсутствии замечаний и предложений к проекту закона отражаются посредством создания средствами РСЭД ответной резолюции об исполнении в виде комментария и (или) прилагаемого файла.

5.3. Поправки оформляются в виде таблицы согласно

приложению 3 к Регламенту Законодательного Собрания автономного округа.

5.4. Государственно-правовой департамент автономного округа проводит правовую экспертизу проекта закона, а также представленных исполнительными органами поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и действующему федеральному законодательству, законодательству автономного округа, после чего обобщает поправки, соответствующие действующему законодательству, в единую таблицу поправок.

5.5. Поправки, вносимые в Законодательное Собрание автономного округа, размещаются в формате исходных файлов на вкладке «Вложения» электронного письма (канцелярский вид «Внутренний» в РСЭД) о законодательной инициативе с указанием типа вложения «Вложение».

5.6. Электронное письмо согласовывается с использованием средств РСЭД «Согласование» с членами Правительства автономного округа согласно распределению обязанностей.

Срок рассмотрения поправок не может превышать 3 рабочих дней. В случае если в установленный срок мнение по поправкам не выражено, электронное письмо считается согласованным «по умолчанию». Государственно-правовой департамент автономного округа вправе завершить процедуру согласования.

Согласованное с членами Правительства автономного округа электронное письмо в адрес Законодательного Собрания автономного округа направляется государственно-правовым департаментом автономного округа на рассмотрение Губернатору автономного округа или лицу, исполняющему обязанности Губернатора автономного округа.

5.7. Поправки к проекту закона, принятому Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении, направляются электронным письмом о законодательной инициативе Губернатора автономного округа в Законодательное Собрание автономного округа посредством РСЭД.

Поправки к проекту закона, принятому Законодательным Собранием автономного округа в первом чтении, направляются электронным письмом о законодательной инициативе Правительства автономного округа в Законодательное Собрание автономного округа посредством РСЭД с приложением решения Правительства автономного округа о законодательной инициативе.

VI. Порядок работы с законами автономного округа, поступившими Губернатору автономного округа для подписания и обнародования

6.1. Закон автономного округа и копия постановления Законодательного Собрания автономного округа о его принятии на бумажном носителе, а также текст закона автономного округа и постановления Законодательного Собрания автономного округа о его принятии в электронном виде в формате исходных файлов, поступившие Губернатору автономного округа, направляются аппаратом Губернатора автономного округа в государственно-правовой департамент автономного округа с целью проведения правовой экспертизы закона перед подписанием и обнародованием Губернатором автономного округа и подготовки при наличии оснований проекта заключения Губернатора автономного округа об отклонении закона.

6.2. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней проводит правовую экспертизу закона автономного округа. При отсутствии оснований для отклонения закона автономного округа государственно-правовой департамент автономного округа передает его Губернатору автономного округа для подписания.

6.3. Закон автономного округа, подписанный Губернатором автономного округа, регистрируется аппаратом Губернатора автономного округа.

При регистрации закона указывается дата регистрации (число, месяц, год) и уникальный порядковый номер в пределах календарного года с добавлением буквенного индекса «ЗАО».

Рассылка зарегистрированных законов автономного округа осуществляется аппаратом Губернатора автономного округа в течение 3 рабочих дней средствами РСЭД.

Подлинники законов автономного округа передаются аппаратом Губернатора автономного округа в Законодательное Собрание автономного округа для организации архивного хранения.

Закон автономного округа и постановление Законодательного Собрания автономного округа подлежат обязательному официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Порядком официального опубликования и размещения некоторых актов автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 14 сентября 2012 года № 764-П.

6.4. В случае несоответствия закона автономного округа действующему законодательству государственно-правовой департамент автономного округа в течение 7 рабочих дней готовит проект заключения Губернатора автономного округа об отклонении закона автономного округа. Проект заключения Губернатора автономного округа, согласованного с заместителем Губернатора автономного округа, руководителем аппарата Губернатора автономного округа, с приложением закона автономного округа направляется Губернатору автономного округа для подписания.

6.5. Заключение Губернатора автономного округа об отклонении закона автономного округа вместе с законом автономного округа в срок не позднее 14 дней с момента поступления закона автономного округа из Законодательного Собрания автономного округа направляется государственно-правовым департаментом автономного округа в Законодательное Собрание автономного округа посредством электронного сопроводительного письма (канцелярский вид «Внутренний» в РСЭД) с указанием вида документа «Заключение».

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П)

ПОРЯДОК

подготовки замечаний и предложений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа к проектам нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Проекты нормативных правовых актов Российской Федерации (проекты федеральных законов, проекты указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и др.), направленные Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа, в Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа комитетами и комиссиями палат Федерального Собрания Российской Федерации, Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти для подготовки замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, регистрируются в аппарате Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в порядке, установленном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П «Об Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Инструкция по делопроизводству, автономный округ), и направляются в течение 1 рабочего дня в государственно-правовой департамент автономного округа.

2. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 2 рабочих дней со дня поступления в государственно-правовой департамент автономного округа проекта нормативного правового акта Российской Федерации, а в случае необходимости незамедлительно направляет для подготовки предложений и замечаний проект нормативного правового акта Российской Федерации в исполнительные органы автономного округа в соответствии с реализуемыми полномочиями.

Срок рассмотрения проекта нормативного правового акта Российской Федерации не может превышать 7 рабочих дней со дня его поступления в исполнительный орган автономного округа. При необходимости оперативной подготовки проекта письма Правительства автономного округа на проект нормативного правового акта Российской Федерации срок рассмотрения может быть сокращен вплоть до незамедлительного исполнения.

3. Исполнительные органы автономного округа направляют свои предложения и замечания в установленный срок в государственно-правовой департамент автономного округа электронным письмом посредством РСЭД или посредством создания средствами РСЭД ответной резолюции об исполнении в

виде комментария и (или) прилагаемого файла.

4. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в государственно-правовой департамент автономного округа предложений и замечаний к проекту нормативного правового акта Российской Федерации, а в случае необходимости незамедлительно анализирует и обобщает поступившие от исполнительных органов автономного округа предложения и замечания и готовит проект письма Правительства автономного округа на проект нормативного правового акта Российской Федерации (далее – проект письма). Проект письма подлежит согласованию с использованием средств РСЭД «Согласование» с членами Правительства автономного округа в соответствии с распределением обязанностей.

Срок рассмотрения проекта письма, представленного на согласование, не может превышать 3 рабочих дней. В случае если в установленный срок мнение по проекту письма не выражено, проект письма считается согласованным «по умолчанию». Государственно-правовой департамент автономного округа вправе завершить процедуру согласования.

5. Согласованный проект письма направляется государственно-правовым департаментом автономного округа с использованием РСЭД на рассмотрение и подписание Губернатору автономного округа либо лицу, исполняющему обязанности Губернатора автономного округа.

Подписанное письмо Правительства автономного округа на проект нормативного правового акта Российской Федерации регистрируется и направляется в адрес соответствующего органа государственной власти в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.».

3. В приложении № 3:

3.1. в абзаце первом слово «Губернатора» заменить словами «Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.2. в абзаце десятом подпункта 4.6 пункта 4 предложение первое исключить;

3.3. в абзаце втором пункта 6 слова «государственной власти» исключить;

3.4. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Оформление проектов правовых актов (формат текста, размер шрифта, расположение текста на листе и т.п.) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П (далее – Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах), Порядком подготовки и принятия правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П, а также с учетом шаблонов проектов правовых актов, формируемых исполнительным органом, осуществляющим общее нормативно-правовое регулирование деятельности по подготовке правовых актов и их принятию, а также координацию и совершенствование и размещаемых в методических материалах в разделе «Материалы» государственной информационной системы «Региональная межведомственная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

3.5. в пункте 9:

3.5.1. в абзаце первом слова «государственной власти» исключить;

3.5.2. в абзаце втором слова «государственной власти» исключить;

3.5.3. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«5. Рекомендовать Главе Тазовского района Петрову В.П. разработать муниципальные программы устойчивого развития сельских территорий, порядок реализации программных мероприятий и принять участие в реализации Положения.»;

3.6. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в последнем пункте проекта правового акта указывается член Правительства автономного округа (без указания его персональных данных (Ф.И.О.)), на которого возложен контроль за его исполнением.

Пункт о возложении контроля за исполнением правового акта излагается с определением одной из курируемых членом Правительства автономного округа сфер (в зависимости от предмета правового регулирования правового акта) в соответствии с установленным распределением обязанностей между членами Правительства автономного округа, за исключением случаев, указанных в пункте 10-1 настоящих Правил.

Например:

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере физической культуры и спорта.

или

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере защиты прав, исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера.

или

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере инвестиционной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

3.7. в пункте 10-1:

3.7.1. в абзаце первом слова «государственной власти» заменить словами «автономного округа»;

3.7.2. абзацы четвертый – восьмой признать утратившими силу;

3.8. в абзаце первом пункта 15 слова «делится на разделы» заменить словами «может делиться на разделы»;

3.9. пункт 21 дополнить абзацами следующего содержания:

«При введении в рамках правового акта сокращения применяется ссылка на правовой акт, утвержденное правовым актом приложение, приложение к правовому акту без использования слова «настоящий».

Например:

в соответствии с пунктом 8 Административного регламента;
предусмотренного пунктом 3 Порядка.»;

3.10. пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Ссылки на правовые акты о внесении изменений в действующие правовые акты не допускаются.»;

3.11. наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Оформление приложений к проектам правовых актов, содержащих таблицы»;

3.12. пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«Таблица не является частью других структурных элементов.»;

3.13. пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При оформлении приложений к проектам правовых актов, содержащих таблицу, в правом верхнем углу размещается нумерационный заголовок.

Например:

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 января 2023 года № 208-П

или

Приложение

к Порядку формирования и
утверждения окружных стандартов
стоимости жилищно-коммунальных
услуг

Далее размещается наименование табличного приложения.

Например:

ПЕРЕЧЕНЬ

результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии автономной некоммерческой организации

В таблице обязательными являются заголовки граф.

Например:

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Количество – всего	В том числе
-------	---------------------------	-------------------	--------------------	-------------

1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

В конце заголовка графы знак препинания не ставится, даже если предложение не закончено (поставляется за счет; в том числе).

Заголовки граф следует писать в единственном числе.

Например: наименование мероприятия, единица измерения, срок исполнения, форма документа.»;

3.14. пункты 26, 27 изложить в следующей редакции:

«26. Графы таблиц должны иметь заголовки граф и нумерацию. В случае размещения таблицы на нескольких страницах номера граф печатаются на каждой странице.

27. Заголовки верхнего яруса и заголовки второго, третьего и т.д. ярусов граф и строк таблицы выражаются именем существительным в именительном падеже единственного числа.»;

3.15. в пункте 33:

3.15.1. в абзаце втором слова «, структурного элемента» исключить;

3.15.2. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- включение нового члена в состав коллегиального органа, изменение сведений о действующем члене в составе коллегиального органа, исключение члена из состава коллегиального органа.»;

3.16. в пункте 35:

3.16.1. в абзаце втором подпункта 35.2 слова «государственной власти» исключить;

3.16.2. абзац четвертый подпункта 35.5 изложить в следующей редакции:

«Например:

**О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления субсидий»;**

3.17. пункты 36-2, 36-3 изложить в следующей редакции:

«36-2. При внесении изменений в утвержденное правовым актом (являющееся приложением к правовому акту) приложение (Порядок, Положение, государственная программа и т.д.), формулируя пункт об утверждении изменений, следует указывать только реквизиты правового акта, без указания его наименования.

Например:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий национально-культурным автономиям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов (программ), утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 апреля 2013 года № 221-П.

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий национально-культурным автономиям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов (программ), являющийся приложением к постановлению Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 апреля 2013 года № 242-П.

36-3. В случае внесения изменений в утвержденное правовым актом (являющееся приложением к правовому акту) приложение наименование

приложения не указывается.

Например:

1. В приложении № 1:

1.1. в пункте 1 слово «сведения» заменить словом «информация»;

1.2. приложение № 1 изложить в следующей редакции:...

2. В приложении № 2:

2.1. ... »;

3.18. в пункте 37:

3.18.1. в подпункте 37.1 слова «государственной власти» исключить;

3.18.2. в подпункте 37.2 слова «государственной власти» исключить;

3.19. в абзаце тринадцатом пункта 41 слова «и торговли» исключить;

3.20. пункт 43 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в абзаце, пункте правового акта, состоящем из одного или нескольких абзацев, необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в одном падеже и числе, а другие изменения в этот структурный элемент не вносятся, то такие изменения указываются один раз.»;

3.21. в пункте 57:

3.21.1. в подпункте 57.3:

3.21.1.1. в абзаце первом слова «государственной власти» исключить;

3.21.1.2. в абзаце третьем слова «природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса» заменить словами «природных ресурсов и экологии»;

3.21.2. в абзаце первом подпункта 57.4 слова «государственной власти» исключить;

3.22. пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. В перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

59.1. правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения;

59.2. правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, т.е. если утрачивает силу не весь правовой акт, а только его отдельные структурные элементы (все нумерованные структурные элементы правового акта, в том числе абзацы).».

4. В приложении № 4:

4.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы законов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и их проектов, вносимых Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа (далее – проект закона), нормативных правовых актов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проектов указанных актов (далее – проект акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа), нормативных правовых актов исполнительных органов автономного округа и их проектов (далее – проект приказа) разработан в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.»;

4.2. абзац второй пункта 2 признать утратившим силу;

4.3 дополнить пунктом 3-1 следующего содержания:

«3-1. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект закона после проведения правовой и антикоррупционной экспертиз направляется государственно-правовым департаментом автономного округа в департамент внутренней политики автономного округа для размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока размещения проекта закона, адреса электронной почты и почтового адреса разработчика проекта закона для приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, указанных разработчиком на вкладке «Дополнительно» в поле «Иное» РКК проекта закона.»;

4.4. пункты 4, 4-1 изложить в следующей редакции:

«4. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа после проведения правовой и антикоррупционной экспертиз направляется аппаратом Губернатора автономного округа в департамент внутренней политики автономного округа для размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 Порядка подготовки и принятия правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П.

4-1. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов автор проекта приказа после проведения правовой и антикоррупционной экспертиз, установленных пунктом 4.1 Положения о порядке работы с приказами исполнительных органов автономного округа, имеющими нормативный правовой характер, и их государственной регистрации, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П, до его принятия направляет проект приказа в департамент внутренней политики автономного округа для размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием следующей информации:

- срок размещения проекта приказа;
- почтовый адрес и адрес электронной почты автора проекта приказа для приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Исключения составляют проекты приказов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг и внесение в них изменений, проектов приказов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.»;

4.5. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Независимыми экспертами не могут являться юридические лица и физические лица, принимавшие участие в подготовке проекта закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проекта приказа, а также государственные учреждения, находящиеся в ведении исполнительного органа автономного округа – разработчика проекта закона, автора проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автора проекта приказа.»;

4.6. пункт 6 после слов «отношении проектов» дополнить словами «актов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.7. пункт 7 признать утратившим силу:

4.8. пункты 8 – 10 изложить в следующей редакции:

«8. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, устанавливаемый при размещении проекта закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проекта приказа на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не может быть менее 1 и более 10 рабочих дней с даты размещения проекта закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проекта приказа на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. По результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимые эксперты составляют заключение.

Заключение направляется по почте или курьерским способом либо в виде электронного документа в адрес разработчика проекта закона, автора проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автора проекта приказа. Копия поступившего в адрес автора проекта, проекта приказа заключения направляется им в течение 1 рабочего дня с момента поступления в адрес государственно-правового департамента автономного округа.

Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта закона, автором проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автором проекта приказа в 30-дневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения независимому эксперту направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов).

Копия указанного в абзаце третьем настоящего пункта мотивированного ответа в день направления независимому эксперту направляется разработчиком проекта закона, автором проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автором проекта приказа в адрес государственно-правового департамента автономного округа.

Заключение подлежит обязательному опубликованию разработчиком проекта закона, автором проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автором проекта приказа на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с приложением информации о мерах по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 1 рабочего дня с даты рассмотрения.

10. При разработке проекта закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проекта приказа не должно допускаться включение в проект закона, проект акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проект приказа коррупциогенных факторов.»;

4.9. пункт 12 после слов «в проекте» дополнить словами «закона, проекте акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.10. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Коррупциогенные факторы, выявленные экспертами в процессе проведения антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, проекта приказа разработчиком проекта закона, автором проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, автором проекта приказа.»;

4.11. пункт 14 после слова «проекта» дополнить словами «закона, акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.12. пункт 15 после слова «проекта» дополнить словами «закона, акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.13. пункт 16 после слова «проекта» дополнить словами «закона, акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.14. в пункте 17:

4.14.1. после слов «Автор проекта» дополнить словами «закона, проекта акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.14.2. после слов «в проекте» дополнить словами «закона, проекте акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа»;

4.15. в пункте 18:

4.15.1. слова «государственной власти» исключить;

4.15.2. абзац первый после слова «разработчиком» дополнить словом «(автором)»;

4.16. в пункте 19 слова «государственной власти» исключить.

5. Приложения №№ 5, 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П)

ПОРЯДОК

организации претензионно-исковой работы и представительства в судах исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и их подведомственными учреждениями

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует организацию исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственными им государственными учреждениями претензионно-исковой и судебной работы, представительства и защиты своих интересов, интересов Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа во всех судах судебной системы Российской Федерации (далее – автономный округ, учреждения, суд, Порядок).

2. Претензионно-исковая и судебная работа исполнительными органами автономного округа, учреждениями осуществляется самостоятельно в соответствии с их компетенцией.

3. Претензионно-исковая и судебная работа по защите интересов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа осуществляется исполнительными органами автономного округа в соответствии с их компетенцией, с учетом особенностей, предусмотренных Порядком.

4. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

4.1. претензионно-исковая работа – это комплекс мер, осуществляемых на досудебных стадиях судопроизводства, направленных на урегулирование споров, по поводу нарушения обязательств, возникших из договоров и других сделок, вследствие причинения вреда, неосновательного обогащения, а также на основании федерального законодательства, законодательства автономного округа, судебных решений (далее – обязательство);

4.2. судебная работа – это комплекс мер во всех стадиях гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, направленных на урегулирование и разрешение споров;

4.3. учетная форма – это размещенная на облачном ресурсе региональной системы управления данными автономного округа таблица, содержащая нарастающим итогом сведения о судебных делах исполнительных органов автономного округа, учреждений, по форме согласно приложению к Порядку;

4.4. оперативный учет судебной работы – это получение, накопление и регистрация в учетной форме информации о судебной работе исполнительных органов автономного округа и учреждений (далее – оперативный учет);

4.5. ответственные лица – это государственные гражданские служащие и (или) работники исполнительных органов автономного округа и учреждений (далее – служащий (работник)), в служебные (должностные) обязанности которых включена деятельность, основанная на взаимодействии с уполномоченными лицами, по оперативному учету и обобщению практики претензионно-исковой работы в соответствии с Порядком;

4.6. уполномоченные лица – это служащие (работники), которые участвуют в претензионно-исковой и судебной работе, в том числе по представлению и защите интересов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа;

4.7. обращение в суд – это документ, созданный в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации, регулирующим рассмотрение дел в гражданском, арбитражном, административном или уголовном судопроизводстве.

5. Принципами претензионно-исковой и судебной работы исполнительных органов автономного округа, учреждений являются:

5.1. персональная ответственность за результат и качество претензионно-исковой и судебной работы;

5.2. достоверность, актуальность и единообразие данных оперативного учета;

5.3. единства системного контроля за претензионно-исковой и судебной работой на основе данных оперативного учета;

5.4. конструктивное взаимодействие между профильными (структурными) подразделениями исполнительных органов автономного округа и учреждений;

5.5. приоритет использования современных цифровых технологий.

II. Претензионно-исковая работа

6. Основанием для предъявления претензий являются нарушение интересов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, исполнительных органов автономного округа, учреждений, в том числе несоблюдение обязательств.

Исполнительные органы автономного округа, учреждения обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, в том числе перед Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа, в пределах установленной компетенции.

При выявлении фактов нарушения обязательств, служащий (работник) в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД) служебной запиской информирует об этом руководителя исполнительного органа автономного округа, учреждения не позднее 10 рабочих дней с момента когда стало известно (или должно было стать известно) о таком нарушении. Руководители структурных подразделений несут ответственность за направление или несвоевременное направление служебной записки.

Руководитель исполнительного органа автономного округа, учреждения посредством резолюции в РСЭД, выданной по результатам изучения служебной записки, определяет уполномоченное лицо, которому поручается осуществление претензионно-исковой работы, по выявленному нарушению обязательств.

7. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней с даты выдачи резолюции, указанной в абзаце четвертом пункта 6 Порядка:

- проверяет сведения о допущенных нарушениях и определяет обоснованность и необходимость предъявления претензии. При наличии оснований принимает меры к получению дополнительных материалов и документов, необходимых для предъявления претензии;

- при наличии оснований составляет претензию, которая подлежит вложению в регистрационно-контрольную карточку (далее – РКК) канцелярский вид «ОРД» с указанием вида документа «Судебные, претензионно-исковые документы» и согласованию с использованием средств РСЭД «Согласование» с руководителем исполнительного органа автономного округа, учреждения. Данная РКК подписывается уполномоченным лицом.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в претензии, возлагается на уполномоченное лицо.

Претензия после согласования подписывается уполномоченным лицом или руководителем исполнительного органа автономного округа, учреждения (по инициативе) и в течение 2 рабочих дней направляется адресату претензии способом, определенным соглашением, договором (контрактом) или иным документом, а в случае если способ не определен, то способом, позволяющим определить дату и время ее направления.

Дальнейшее предъявление искового заявления осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня вынесения судом определения о принятии искового заявления к производству информирует об

этом ответственное лицо способом, позволяющим определить дату и время уведомления.

8. Учреждение одновременно с направлением претензии адресату направляет ее копию в исполнительный орган автономного округа, осуществляющий полномочия учредителя учреждения.

9. В случае поступления в адрес исполнительного органа автономного округа, учреждения претензий, обращений в суд и иных судебных документов, а также связанных с ними материалов, руководитель исполнительного органа автономного округа, учреждения в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации в РСЭД посредством резолюции определяет уполномоченное лицо, которому поручается проведение претензионно-исковой и(или) судебной работы.

Уполномоченное лицо, которому поручено проведение претензионно-исковой и (или) судебной работы, в течение 3 рабочих дней со дня получения документов (копии документов), указанных в абзаце первом настоящего пункта, информирует об этом ответственное лицо способом, позволяющим определить дату и время уведомления.

10. Проект претензии или проект обращения в суд от имени Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, подготовленный уполномоченным лицом исполнительного органа автономного округа, на который возложен контроль за исполнением обязательств, подлежит согласованию с государственно-правовым департаментом автономного округа.

Согласование проекта претензии или проекта обращения в суд, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с государственно-правовым департаментом автономного округа осуществляется посредством вложения проекта с приложением копий документов, являющихся основанием для их предъявления, в РКК канцелярский вид «ОРД» с указанием вида документа «Судебные, претензионно-исковые документы» и согласованию с использованием средств РСЭД «Согласование».

11. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня начала процедуры согласования рассматривает проект претензии либо проект обращения в суд на предмет соответствия требованиям к форме и содержанию, предъявляемым федеральным законодательством к соответствующему виду проекта претензии либо обращения в суд, полноты и достаточности прилагаемых к ним документов, правильного применения норм материального и процессуального права, правильного и полного формулирования заявляемых требований.

Государственно-правовой департамент автономного округа в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет о результатах рассмотрения проекта с использованием средств РСЭД «Согласование».

При отсутствии замечаний и предложений согласующим проставляется виза электронного согласования «Согласовать». В случае принятия решения по итогу согласования проекта «Согласовать» не допускается указывать предложения и замечания к проекту.

При наличии у согласующего замечаний и предложений, в том числе редакционного характера, они вносятся в режиме редактирования в копию исходного файла с текстом проекта и в рамках установленного инициатором согласования срока согласования с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» направляются инициатору согласования для доработки.

В случае если по результатам доработки проекта с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» достигнуто взаимоприемлемое решение, согласующим проставляется виза электронного согласования «Согласовать с замечаниями».

При отсутствии визы согласования по истечении установленного срока согласования проект считается согласованным по умолчанию.

При наличии неустраняемых замечаний к проекту претензии либо проекту обращения в суд, препятствующих их предъявлению, направлению в суд, соответственно, согласующим проставляется виза электронного согласования «Не согласен» с указанием в поле «Комментарий» мотивированного обоснования позиции.

12. Исполнительный орган автономного округа после согласования с государственно-правовым департаментом автономного округа проекта претензии либо проекта обращения в суд направляет их на согласование члену Правительства автономного округа, курирующему соответствующую сферу деятельности, с использованием средств РСЭД «Согласование».

После завершения процедуры согласования с членом Правительства автономного округа, курирующим соответствующую сферу деятельности, претензия или обращение в суд подписывается уполномоченным лицом, после чего направляется контрагенту либо в суд соответственно.

13. При поступлении претензий к Губернатору автономного округа, Правительству автономного округа, а также обращений в суд, судебных актов и иных судебных документов, в которых Губернатор автономного округа, Правительство автономного округа привлекаются в качестве ответчика, данные документы и связанные с ними иные материалы резолюцией «Для работы» с использованием средств РСЭД направляются для организации и осуществления работы по представлению и защите интересов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа в исполнительные органы автономного округа в соответствии с их компетенцией.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в день их регистрации в РСЭД резолюцией «Для сведения» направляются в государственно-правовой департамент автономного округа.

Руководитель исполнительного органа автономного округа организует:

- в целях выработки правовой позиции незамедлительное принятие уполномоченными лицами мер по изучению поступивших материалов, включая изучение материалов дела в суде, при наличии возможности непосредственного прибытия в судебный орган;

- направление ответов на претензии, обращения в суд, отзывы (возражения) и совершение иных процессуальных действий. Копии указанных документов направляются в государственно-правовой департамент автономного округа с использованием средств РСЭД;

- обеспечение непосредственного участия в судебном разбирательстве уполномоченных лиц во всех судебных инстанциях судебной системы Российской Федерации. При отсутствии возможности личного участия уполномоченных лиц в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях обеспечивает принятие мер к участию в судебном заседании посредством видео-конференц-связи и веб-конференции;

- обеспечение контроля за результатами судебного разбирательства;

- направление в государственно-правовой департамент автономного округа промежуточной и итоговой информации о ходе и результатах рассмотрения судебных дел во всех судебных инстанциях судебной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней с даты изготовления соответствующего судебного акта в окончательной форме.

14. По решению заместителя Губернатора автономного округа, руководителя аппарата Губернатора автономного округа представление и защита интересов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа может быть поручена сотрудникам государственного правового департамента автономного округа.

15. В случае привлечения Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа к участию в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего предъявление гражданского иска осуществляется в порядке и сроки, установленные уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, с учетом требований Порядка.

III. Организация работы исполнительных органов автономного округа и учреждений в судебных стадиях

16. Руководитель исполнительного органа автономного округа, учреждения привлекает к участию в претензионно-исковой и судебной работе служащих (работников) с учетом их опыта, квалификации и требований к образованию, предъявляемых процессуальным законодательством Российской Федерации.

К участию в судебном разбирательстве на основании резолюции руководителя исполнительного органа автономного округа, учреждения могут привлекаться служащие (работники) профильного (структурного) подразделения, к компетенции которого относится предмет судебного разбирательства.

17. Уполномоченное лицо в целях исключения риска наступления неблагоприятных последствий по судебному делу, обеспечения эффективного представительства и защиты интересов Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, исполнительного органа автономного округа, учреждения обязано:

- отслеживать информацию о движении дела, размещенную в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (далее – КАД), государственной информационной системы «Правосудие» (далее – ГАС Правосудие), государственного портала «Мировые судьи Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Портал мировых судей), а также с использованием любых источников такой информации и любых средств связи;

- до начала судебного разбирательства детально изучить материалы судебного дела, осуществить анализ законодательства Российской Федерации и судебной практики, относящихся к предмету судебного разбирательства;

- в случае заявления исковых требований, влекущих возникновение риска неблагоприятных последствий для Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, инициировать рабочие совещания с представителями профильных (структурных) подразделений исполнительного органа автономного округа для оценки возможных рисков и результатов

судебного разбирательства, выработки обоснованной правовой позиции и исключения ошибок при ее формировании;

- подготовить аргументированную и мотивированную правовую позицию, основанную на нормах материального и процессуального законодательства Российской Федерации с учетом складывающейся судебной практики и правовых позиций высших судебных инстанций судебной системы Российской Федерации.

Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня наступления процессуального события (вынесение итогового или промежуточного судебного решения, отложение судебного заседания, назначение экспертизы, подачи ходатайства, направление судебного запроса, изменение, уточнение или отказ от исковых требований и т.д.) по делу информирует способом, позволяющим определить дату и время уведомления, ответственное лицо о ходе судебного разбирательства по делу.

18. Уполномоченное лицо при направлении обращения в суд обязано в каждом случае рассматривать вопрос о необходимости принятия обеспечительных мер, при выборе которых оценивать их соразмерность заявленным требованиям в целях фактического исполнения судебных актов.

19. Уполномоченное лицо при рассмотрении дела судом обязано занимать аргументированную позицию, активно участвовать в исследовании доказательств, при необходимости инициировать их истребование, а также эффективно использовать иные процессуальные права лица, участвующего в деле.

20. Участие уполномоченного лица в судебном разбирательстве по всем делам и по любым вопросам, за исключением приказного производства, дел, упрощенного производства и рассмотрения судом документов без извещения лиц, участвующих в деле, является обязательным.

При отсутствии возможности и (или) экономической целесообразности личной явки в судебное заседание уполномоченному лицу необходимо принять меры к участию в судебном заседании посредством видео-конференц-связи или веб-конференции.

В случае невозможности личного участия в судебном заседании и отказа суда в ходатайстве об участии в судебном заседании посредством видео-конференц-связи или веб-конференции направлять суду мотивированные ходатайства об отложении судебного заседания.

21. При установлении фактов ошибочного, неправомерного определения истцом, административным истцом, заявителем и(или) судом в качестве ответчика, административного ответчика, заинтересованного (третьего) лица Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа уполномоченное лицо принимает меры к правильному определению субъектного состава участников судебного разбирательства по делу в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае вынесения судом решения об удовлетворении исковых требований, предъявленных к Губернатору автономного округа, Правительству автономного округа, которые являются ненадлежащими ответчиками по делу, уполномоченным лицом принимаются меры к обжалованию такого судебного акта в вышестоящие судебные инстанции.

22. Приоритетным способом направления в суд процессуальных документов по делу и доказательств является использование КАД, ГАС Правосудие, Портала мировых судей.

23. Уполномоченное лицо обязано в установленные процессуальным законодательством Российской Федерации сроки проверить законность и обоснованность вынесенных судебных актов и при наличии оснований принимать меры к обжалованию в апелляционном, кассационном и надзорном порядке.

IV. Отдельные вопросы исполнения судебных актов

24. Работа с исполнительными документами, выданными на основании судебных актов, осуществляется уполномоченным лицом.

Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта принимает меры по истребованию исполнительных листов, за исключением случаев немедленного исполнения, если исполнительный лист выдается немедленно после принятия судебного акта.

Исполнительный лист на следующий рабочий день после его получения предъявляется к исполнению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Уполномоченное лицо после возбуждения исполнительного производства в соответствии с положениями части 1 статьи 50 Федерального закона от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» принимает меры по реализации прав стороны исполнительного производства, в том числе на ознакомление с материалами исполнительного производства, заявление ходатайств и отводов судебным приставам-исполнителям (при наличии оснований), участие в совершении исполнительных действий, обжалование постановлений судебного пристава, заключение мирового соглашения.

Уполномоченным лицом с учетом предоставленных прав в исполнительном производстве оценивается полнота принимаемых судебными приставами-исполнителями мер по исполнению судебных актов, при наличии оснований принимаются меры по обжалованию действий (бездействий) и решений судебных приставов-исполнителей.

При наличии оснований принимаются своевременные меры, направленные на реализацию права замены должника в исполнительном производстве в соответствии с действующим законодательством.

V. Контроль, учет и анализ претензионно-исковой и судебной работы

26. В исполнительных органах автономного округа, учреждениях ведется контроль, учет и анализ претензионно-исковой и судебной работы.

В целях контроля, учета и анализа судебной работы ответственное лицо исполнительного органа автономного округа, учреждения на постоянной основе осуществляет оперативный учет.

Внесение ответственным лицом сведений о ходе судебного разбирательства по делу в учетную форму, указанную в пункте 27 Порядка, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их получения от

уполномоченного лица. Учетная форма дополняется сведениями по результатам судебного разбирательства.

Сведения по уголовным делам вносятся ответственным лицом в учетную форму после принятия судом уголовного дела к производству в порядке, установленном абзацем третьим настоящего пункта.

27. Ведение учетной формы осуществляется в облачном решении, размещенном в региональной системе управления данными автономного округа.

Доступ к учетной форме предоставляется государственно-правовым департаментом автономного округа ответственному лицу на основании заявки исполнительного органа автономного округа.

Методическое сопровождение работы с учетной формой осуществляется государственно-правовым департаментом автономного округа.

28. Главные распорядители средств окружного бюджета, представлявшие в суде интересы автономного округа, направляют в департамент финансов автономного округа информацию о результатах рассмотрения дела в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

29. На основе данных, содержащихся в учетной форме, государственно-правовой департамент автономного округа осуществляет анализ судебной работы.

Анализ проводится с целью выявления закономерностей и тенденций развития правоприменительной судебной практики, установления основных факторов, оказывающих влияние на эффективность судебного представительства, оценки качества судебной работы в исполнительных органах автономного округа, учреждениях.

По результатам анализа государственно-правовой департамент автономного округа, исполнительные органы автономного округа, учреждения принимают организационно-методические меры, направленные на совершенствование судебной работы.

Государственно-правовым департаментом автономного округа ежеквартально, к 20 числу месяца, следующего за отчетным, подготавливается информация Губернатору автономного округа о состоянии судебной работы.

VI. Ответственность

30. Руководители исполнительных органов автономного округа, учреждений несут ответственность за организацию претензионно-исковой и судебной работы.

31. Локальным актом исполнительного органа автономного округа, учреждения назначаются ответственные лица.

Ответственное лицо, уполномоченное лицо несут персональную ответственность за соблюдение требований Порядка.

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с доверенностями, выдаваемыми от имени Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, оформления, подписания и регистрации доверенностей, выдаваемых от имени Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ).

1.2. Подготовка, оформление, регистрация доверенностей, выдаваемых от имени Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, осуществляется в электронном виде средствами государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД).

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1.3.1. автор проекта доверенности – член Правительства автономного округа и (или) руководитель исполнительного органа автономного округа (далее – орган власти), инициирующий выдачу доверенности от имени Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа на осуществление представительства и совершение иных юридически значимых действий перед третьими лицами, делегирование которых может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.3.2. инициатор проекта доверенности – должностное лицо, определенное автором проекта доверенности, ответственное за подготовку заявки на подготовку и подписание доверенности (далее – заявка);

1.3.3. служба делопроизводства (далее – канцелярия) – основное структурное подразделение аппарата Губернатора автономного округа, на которое возложены функции по организации и ведению делопроизводства Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

1.4. Доверенность выдается на срок до одного года со дня ее совершения (подписания) (до окончания текущего календарного года), если иное не оговорено в тексте самой доверенности.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Доверенность оформляется, соответственно, на общем бланке Губернатора автономного округа с воспроизведением герба автономного округа, общим

бланке Правительства автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

1.5. Выдача доверенностей с правом передоверия не допускается.

1.6. Исчисление сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается с рабочего дня, следующего за днем направления проекта доверенности для реализации процедур, предусмотренных настоящим Положением.

II. Порядок подготовки и подписания проекта доверенностей

2.1. Автор проекта прорабатывает вопрос о целесообразности подготовки и предоставления доверенности, в том числе с курирующим членом Правительства автономного округа, и обеспечивает направление заявки в государственную правовую департамент автономного округа.

Заявка оформляется инициатором проекта доверенности посредством создания и заполнения регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) доверенности в РСЭД (канцелярский вид «ОРД», вид «Доверенность»).

2.2. Создание РКК доверенности в РСЭД:

2.2.1. РКК доверенности создается по виду документа «Доверенность» с заполнением всех обязательных полей;

2.2.2. на вкладке «Реквизиты» РКК доверенности заполняются обязательные поля следующими значениями:

«уровень» – региональный;

«место регистрации» – государственной правовой департамент автономного округа;

«подразделение» – не заполняется;

«подписант» – Губернатор автономного округа;

«гриф доступа» – ДСП (наличие (обработка) персональных данных представителя);

2.2.3. на вкладке «Дополнительно» заполняется список рассылки;

2.2.4. в формате исходных файлов на вкладке «Вложения» размещаются файл, содержащий информацию (о действиях на совершение которых уполномачивается лицо; о субъекте, от имени которого действует уполномачиваемое лицо (Губернатор автономного органа, Правительство автономного округа); о сроке выдачи доверенности; о возможности совершения иных действий, связанных с доверенностью (например: для выполнения данного поручения доверяется получать и передавать все необходимые документы, связанные с выполнением настоящего поручения), копия паспорта уполномачиваемого лица, документ, являющийся основанием для выдачи доверенности и позволяющий объективно оценить необходимость выдачи доверенности (при наличии));

2.2.5. устанавливаются связи с документами, послужившими основанием для подготовки доверенности (при наличии).

2.3. Инициатор проекта доверенности в течение 1 рабочего дня направляет РКК доверенности автору проекта доверенности на согласование с использованием средств РСЭД «Согласование» со сроком не более 2 рабочих дней.

2.4. После согласования РКК доверенности автором проекта доверенности инициатор проекта доверенности в течение 1 рабочего дня направляет РКК

доверенности в государственной правовой департамент автономного округа с использованием средств РСЭД «Регистрация» для обеспечения оформления и подписания доверенности и ее последующей регистрации в государственной правовой департамент автономного округа.

2.5. Государственной правовой департамент автономного округа в течение 2 рабочих дней разрабатывает проект доверенности с учетом документов и сведений, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

Во вкладке «Вложения» РКК доверенности сотрудник государственной правовой департамент автономного округа, ответственный за разработку проекта доверенности (далее – исполнитель проекта доверенности), размещает проект доверенности с указанием типа вложения «Проект».

В рамках срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, исполнитель проекта доверенности направляет на согласование проект доверенности согласно оформленной резолюции должностным лицам государственной правовой департамент автономного округа и инициатору проекта доверенности.

Инициатор проекта доверенности в срок, установленный исполнителем проекта доверенности, согласует проект доверенности либо согласует его с замечаниями с указанием информации о необходимости доработки проекта доверенности.

2.6. Исполнитель проекта доверенности в течение 1 рабочего дня направляет РКК доверенности в канцелярию посредством использования вкладки «Резолюции» для проведения лингвистической экспертизы, оформления доверенности на бланке в соответствии с требованиями абзаца третьего пункта 1.4 настоящего Положения и подписания Губернатором автономного округа либо в случаях, предусмотренных федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа и иными правовыми актами автономного округа, временно исполняющим обязанности Губернатора автономного округа.

2.7. Канцелярия в течение 1 рабочего дня уведомляет исполнителя проекта доверенности о подписании доверенности посредством использования вкладки «Резолюции» РКК доверенности.

III. Порядок регистрации доверенности, заверения и хранения

3.1. Исполнитель проекта доверенности в течение 1 рабочего дня заверяет доверенность от имени Губернатора автономного округа печатью Губернатора автономного округа с воспроизведением герба автономного округа, от имени Правительства автономного округа – печатью Правительства автономного округа с воспроизведением герба автономного округа и регистрирует ее.

При регистрации доверенности присваивается дата регистрации (число, месяц, год), порядковый номер в пределах календарного года, дополнительно в исходных файлах размещается скан-копия подписанной и скрепленной печатью доверенности, устанавливаются отсылочные связи (при необходимости).

3.2. Исполнитель проекта доверенности в день регистрации доверенности уведомляет инициатора проекта доверенности о совершенных действиях и готовности доверенности к выдаче, в том числе посредством использования вкладки «Резолюции» РКК доверенности.

Факт выдачи доверенности фиксируется исполнителем проекта доверенности средствами РСЭД на вкладке «Журнал передачи»

соответствующей РКК доверенности с указанием фамилии, инициалов, замещаемой должности должностного лица, получившего доверенность, а также даты и времени.

3.3. Заверение копии доверенности осуществляется соответствующим органом власти в установленном законодательством Российской Федерации порядке путем проставления отметки «КОПИЯ ВЕРНА», указания должности и фамилии лица, осуществляющего заверение копии, даты заверения копии.

Специальных полномочий для заверения не требуется.

3.4. Руководитель органа власти инициирует направление оригиналов доверенностей в государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней с указанием одного из следующих обстоятельств:

- истечение срока действия доверенности представителя;
- отмена доверенности Губернатором автономного округа или временно исполняющим обязанности Губернатора автономного округа, Правительством автономного округа;
- изменение любых сведений о представителе, указанных в доверенности;
- возникновение иных обстоятельств, которые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации влекут прекращение доверенности.

3.5. В случае прекращения доверенности на оригинале возвращенной доверенности в течение 1 рабочего дня государственно-правовым департаментом автономного округа в правом верхнем углу красными чернилами делается отметка «ПРЕКРАЩЕНА» с указанием даты прекращения. На обороте оригинала доверенности кратко указываются обстоятельства, послужившие основанием для прекращения доверенности, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Оригинал возвращенной доверенности хранится в государственно-правовом департаменте автономного округа.».

6. Приложение № 7 дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов приказов проводится в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа.».

7. В приложении № 8:

7.1. в пункте 1.1 слова «рассмотрения центральными исполнительными органами государственной власти» заменить словами «рассмотрения исполнительными органами», слова «рассмотрению центральными исполнительными органами государственной власти» заменить словами «рассмотрению исполнительными органами»;

7.2. в пункте 1.2:

7.2.1. в подпункте 2 слова «центральных исполнительных органов государственной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

7.2.2. в подпункте 6 слова «центральный исполнительный орган государственной власти» заменить словами «исполнительный орган»;

7.3. в пункте 1.3 слова «центральным исполнительным органом государственной власти» заменить словами «исполнительным органом»;

7.4. дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на поступившие в адрес Губернатора автономного округа или Правительства автономного округа протест, требование или экспертное заключение на законы автономного округа, проекты законов автономного округа.»;

7.5. в абзаце четвертом пункта 2.3 слова «Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти» заменить словами «Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П.»;

7.6. абзац первый пункта 3.3 дополнить словами «со дня поступления в государственно-правовой департамент мотивированного ответа».

8. В абзаце первом пункта 2.3 приложения № 9 слова «государственной власти» исключить.

9. Приложении № 10 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 534-П)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с договорами (соглашениями), заключаемыми от имени
Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с договорами, соглашениями, меморандумами, протоколами о намерениях, заключаемыми от имени Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, и их проектами (далее – договор (соглашение), автономный округ).

1.2. Договоры (соглашения) от имени автономного округа заключаются в пределах полномочий автономного округа, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

Договоры (соглашения) от имени автономного округа подписываются Губернатором автономного округа, если иное не определено законодательством Российской Федерации, и скрепляются оттиском печати Губернатора автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

1.3. Договоры (соглашения) от имени Правительства автономного округа заключаются в пределах полномочий Правительства автономного округа,

установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа, а также соглашениями с федеральными органами государственной власти о передаче осуществления части полномочий.

Договоры (соглашения) от имени Правительства автономного округа подписываются Губернатором автономного округа либо в случаях, предусмотренных федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа и иными правовыми актами автономного округа, другими должностными лицами и скрепляются оттиском печати Правительства автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

1.4. Разработка, заключение и реализация соглашений о сотрудничестве между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса регламентируется Порядком взаимодействия исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе при разработке, заключении и реализации соглашений о сотрудничестве между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 18 июня 2021 года № 523-П, а в части, не урегулированной названным Порядком, – настоящим Положением.

1.5. Разработка, заключение и опубликование соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными постановлением Правительства автономного округа от 15 декабря 2017 года № 1299-П.

1.6. Разработка, заключение и реализация меморандумов о добровольных обязательствах в области обеспечения экологической безопасности на территории автономного округа между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса регламентируется Порядком взаимодействия исполнительных органов автономного округа при разработке, заключении и реализации меморандумов о добровольных обязательствах в области обеспечения экологической безопасности на территории автономного округа между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 12 сентября 2014 года № 725-П.

1.7. Заключение и вступление в силу соглашений между федеральными органами исполнительной власти и Правительством автономного округа о передаче ими друг другу осуществления части своих полномочий осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Порядок подготовки, предварительного согласования договоров между федеральными органами государственной власти и автономным округом о разграничении полномочий определяется Президентом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

1.8. Все действия по получению, подготовке, направлению, согласованию, подписанию проектов договоров (соглашений), заключаемых между

Правительством автономного округа и федеральными органами исполнительной власти, о предоставлении окружному бюджету из федерального бюджета дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов осуществляются в электронном виде в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, определенном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Соглашения между Правительством автономного округа и высшими исполнительными органами субъектов Российской Федерации о предоставлении из окружного бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации заключаются в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Инициирование, заключение и исполнение концессионных соглашений с участием автономного округа осуществляется в соответствии с Положением о взаимодействии исполнительных органов автономного округа, иных органов, созданных в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа, и юридических лиц при инициировании, заключении и исполнении концессионных соглашений с участием автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 07 июля 2017 года № 659-П, а в части, не урегулированной названным Положением, – настоящим Положением.

1.11. В случае если договор (соглашение) содержит служебную информацию ограниченного доступа, подготовка проекта договора (соглашения) осуществляется в порядке, определенном Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа, утвержденной постановлением Губернатором автономного округа от 22 сентября 2022 года № 125-ПГ.

В случае если договор (соглашение) содержит сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, подготовка проекта договора (соглашения) осуществляется с соблюдением требований федерального законодательства о государственной, коммерческой тайне.

II. Порядок подготовки, подписания и направления на регистрацию договоров (соглашений)

2.1. Подготовка проекта договора (соглашения) включает:

- разработку проекта договора (соглашения);
- оформление проекта договора (соглашения);
- формирование пакета необходимых документов к проекту договора (соглашения);
- проверку деловой репутации и финансовой надежности контрагента (при необходимости);
- создание регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) проекта договора (соглашения) в РСЭД;
- внутреннее согласование и внутреннюю (служебную) экспертизу проекта договора (соглашения) в органе власти;
- согласование проекта договора (соглашения);
- правовую экспертизу проекта договора (соглашения);
- лингвистическую экспертизу проекта договора (соглашения).

2.2. Процедуры подготовки проектов договоров (соглашений), их регистрация осуществляются в электронном виде средствами государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД), если иное не определено законодательством Российской Федерации.

2.3. Структура, содержание и оформление проекта договора (соглашения) должны отвечать его цели и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.4. Текст проекта договора (соглашения) и приложений к нему (при наличии) оформляется в виде единого файла, за исключением случаев оформления табличных данных, графических изображений в отдельных файлах разного формата, например, табличных данных в файлах табличного редактора отечественного производителя, используемого в органах власти.

Проект договора (соглашения) на бумажном носителе изготавливается в количестве не меньшем количеству сторон – участников договора (соглашения).

2.5. Договоры (соглашения) оформляются с учетом соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

2.6. Договор (соглашение) содержит следующие реквизиты:
вид документа;
регистрационный номер (проставляется после подписания);
заголовок;
место составления (заключения);
дата заключения;
текст;
юридические адреса сторон;
подписи сторон;
оттиски печатей каждой из сторон (при наличии).

Наименование вида документа «ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)» печатается через две пустые строки от границы верхнего поля прописными буквами, выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру относительно границ текстового поля (без учета абзацного отступа).

Заголовок договора (соглашения) печатается полужирным шрифтом со строчной буквы, в конце заголовка точка не ставится.

Место составления (заключения) договора (соглашения) печатается от левой границы текстового поля через две пустые строки от заголовка.

Реквизит «дата заключения» оформляется словесно-цифровым способом и размещается от правой границы текстового поля в одной строке с местом составления (заключения) договора (соглашения), датой является день заключения договора (день подписания всеми сторонами, день подписания последней стороной договора (соглашения)).

Текст договора (соглашения) оформляется через две пустые строки от предыдущего реквизита и состоит из преамбулы и статей (разделов). В преамбуле указываются юридические наименования сторон договора (соглашения), а также их представители, уполномоченные на заключение договора (соглашения), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и документа, подтверждающего их полномочия в подписании договора (соглашения) (устав, положение, доверенность и т.д.). Статьи (разделы) нумеруются арабскими цифрами, могут иметь самостоятельные заголовки.

Ряд вопросов договора (соглашения) может быть вынесен в приложения. В договоре (соглашении) делается оговорка, что все приложения являются неотъемлемой частью договора (соглашения).

В юридическом адресе стороны договора (соглашения) указывается почтовый адрес (в случае его отличия от юридического адреса), номера телефонов и факсов, адреса электронной почты (при наличии), банковские реквизиты (в случае, если договор (соглашение) содержит условия о денежных обязательствах сторон).

Реквизит «подписи сторон» отделяется двумя пустыми строками от предыдущего реквизита. Подпись состоит из полного наименования должности лица, уполномоченного подписать договор (соглашение), его личной подписи и расшифровки подписи (инициалы, фамилия).

Подписи сторон, как правило, располагаются на одном уровне (по горизонтали). В случае если формат страницы документа не позволяет расположить подписи на одном уровне, подписи сторон располагают одну под другой в той последовательности, в которой стороны договора (соглашения) указаны в преамбуле.

2.7. Правом вносить проекты договоров (соглашений) на рассмотрение Губернатору автономного округа обладают члены Правительства автономного округа, руководители органов власти, осуществляющие подготовку соответствующих проектов договоров (соглашений) (далее – автор проекта договора).

Подготовку проекта договора (соглашения) обеспечивает должностное лицо, определяемое автором проекта договора (далее – исполнитель проекта договора).

2.8. Проекты договоров (соглашений) могут поступать Губернатору автономного округа или в Правительство автономного округа в качестве оферты от контрагентов (далее – договор (соглашение), поступивший в качестве оферты). В таком случае проект договора (соглашения) направляется члену Правительства автономного округа по принадлежности предмета договора (соглашения) для организации внесения его на рассмотрение Губернатору автономного округа в порядке, установленном настоящим разделом.

2.9. Автор проекта договора несет персональную ответственность за качество, достоверность и законность подготавливаемых документов.

2.10. К проекту договора (соглашения) прилагаются:

2.10.1. пояснительная записка, содержащая следующую информацию:
наименование проекта договора (соглашения);

краткую характеристику – тезисно раскрывается предмет договора (соглашения) и основные положения, устанавливаемые (регулируемые) проектом договора (соглашения);

оценку финансово-экономических и других последствий заключения договора (соглашения);

сведения о проверке деловой репутации и финансовой надежности контрагента (при необходимости);

иные сведения (при необходимости);

2.10.2. сформированный в отдельном файле список согласующих с указанием их фамилии, инициалов и замещаемой должности;

2.10.3. иные документы, не входящие в документальный фонд Правительства автономного округа или органа власти (электронные образы

документов, необходимость которых предусмотрена законодательством Российской Федерации, и (или) послуживших основанием разработки проекта договора (соглашения) от имени автономного округа).

2.11. Создание РКК проекта договора (соглашения) в РСЭД:

2.11.1. РКК проекта договора (соглашения) создается в разделе «Создать договор» по виду документа «Договор»;

2.11.2. на вкладке «Реквизиты» РКК заполняются поля следующими значениями:

«Место регистрации» – «Правительство автономного округа» (временный). При направлении РКК проекта договора (соглашения) на регистрацию в государственно-правовой департамент автономного округа в поле «Место регистрации» указывается «Государственно-правовой департамент автономного округа»;

«Подразделение» – не заполняется;

«Гриф доступа» – ДСП (если договор (соглашение) содержит служебную информацию ограниченного доступа или сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну);

«Заголовок» – полное наименование проекта договора (соглашения);

«Статус» – проект;

«Первая сторона», «Другие стороны» – сведения об уполномоченных на подписание в соответствии с проектом договора (соглашения) лиц;

«Ответственный за подготовку» – исполнитель проекта договора;

«Ответственный за исполнение» – член Правительства автономного округа, координирующий соответствующее направление и сферу деятельности Правительства автономного округа;

«Срок действия» – дата окончания срока действия договора (соглашения) или условие, влекущее прекращение обязательств по договору (соглашению);

«Содержание» – краткое содержание существенных условий договора (соглашения); указание на члена Правительства автономного округа, ответственного за реализацию условий договора (соглашения); указание на орган власти, обеспечивающий процедуру подписания сторонами договора (соглашения) (далее – ответственный за подписание договора);

2.11.3. на вкладке «Дополнительно» заполняется список рассылки. В список рассылки в обязательном порядке включается департамент финансов автономного округа, если исполнение обязательств по договору (соглашению) связано с установлением, увеличением и (или) изменением расходных обязательств автономного округа, регулированием межбюджетных отношений в автономном округе, формированием доходов окружного бюджета, реализацией единой бюджетной, налоговой политики в автономном округе;

2.11.4. на вкладке «Вложения» в формате исходных файлов размещаются файлы:

проекта договора (соглашения) с наименованием в текстовом формате, содержащим слово «проект» и указанием типа вложения «Проект»;

пояснительной записки с наименованием в текстовом формате, содержащим слова «пояснительная записка» или «ПЗ» и указанием типа вложения «Пояснительная записка»;

списка согласующих;

документов (их электронные образы), предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего Положения.

Длина наименования файла не может составлять более 80 символов.

Файлы с проектом договора (соглашения), пояснительной запиской отмечаются соответствующей отметкой (красный флажок) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) – заполняется чекбокс в поле «Подписать ЭП»;

2.11.5. на вкладке «Связи» устанавливаются связи с входящими в документальный фонд Правительства автономного округа или органа власти документами, послужившими основанием для разработки (подготовки) проекта договора (соглашения) (поручения, резолюции Губернатора автономного округа и иные) с указанием типа связи (при наличии).

2.12. Процедуры и сроки проведения внутреннего согласования и внутренней (служебной) экспертизы проекта договора (соглашения) в органе власти осуществляются аналогично процедурам внутреннего согласования и внутренней (служебной) экспертизы проекта правового акта, установленным пунктами 2.7 — 2.9 Порядка подготовки и принятия правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа № 377-П (далее – Порядок подготовки и принятия правовых актов).

2.13. После получения положительного результата внутренней (служебной) экспертизы проекта договора (соглашения) исполнитель проекта договора в целях подготовки окончательной редакции проекта договора (соглашения) осуществляет актуализацию его редакции, пакета прилагаемых документов (при необходимости) и согласовывает с автором проекта договора с использованием средств РСЭД «Согласование» сроком не более 2 рабочих дней.

2.14. Проект договора (соглашения) согласовывается с членами Правительства автономного округа, координирующими соответствующее направление и сферу деятельности Правительства автономного округа и в отношении которых проект договора (соглашения) содержит предписания непосредственно в их адрес, а также с руководителями органов власти, иных органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа, главами муниципальных образований в автономном округе, должностными лицами, в отношении которых содержащиеся в проекте договора (соглашения) положения относятся к их компетенции, в порядке и сроки, аналогичные установленным пунктами 3.1 – 3.8 Порядка подготовки и принятия правовых актов.

Договор (соглашение), реализация обязательств по которому связана с установлением, увеличением и (или) изменением расходных обязательств автономного округа, регулированием межбюджетных отношений в автономном округе, формированием доходов окружного бюджета, реализацией единой бюджетной, налоговой политики в автономном округе, до заключения в обязательном порядке подлежит согласованию с департаментом финансов автономного округа.

Концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве подлежат согласованию с руководителем проектного офиса автономного округа.

2.15. В РКК проекта договора (соглашения), согласованного в порядке, установленном пунктом 2.14 Положения, на вкладке «Вложения» исполнителем проекта договора сроком не более 1 рабочего дня размещаются файлы с окончательной редакцией (версией) текста проекта договора (соглашения);

информация об учете замечаний (при наличии), о чем в поле «Содержание» отражается соответствующая информация; проверяется заполнение отметок, чекбоксов, предусмотренных абзацем седьмым подпункта 2.11.4 пункта 2.11 настоящего Положения.

Доработанная РКК проекта договора (соглашения) с учетом положений настоящего пункта направляется исполнителем проекта договора с использованием средств РСЭД «Согласование» в государственной правовой департамент автономного округа для проведения правовой экспертизы.

2.16. Государственной правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней (при оперативной подготовке по поручению Губернатора автономного округа – до 3 рабочих дней) осуществляет правовую экспертизу проекта договора (соглашения).

В рамках проведения правовой экспертизы государственной правовой департамент автономного округа:

дорабатывает проект договора (соглашения) при выявлении незначительных замечаний юридико-технического характера, не влекущих принципиальных изменений проекта договора (соглашения), а также устраняет технические ошибки и опечатки;

направляет РКК проекта договора (соглашения) исполнителю проекта договора для доработки с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» сроком не более 1 рабочего дня в случае необходимости доработки и (или) внесения значительных правок по тексту проекта договора (соглашения), изменений и (или) дополнений в пояснительную записку, представления дополнительных документов, послуживших основанием для подготовки проекта договора (соглашения);

направляет РКК проекта договора (соглашения) исполнителю проекта договора для доработки с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» сроком до 2 рабочих дней, если в проекте договора (соглашения) выявлены несоответствия федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа и (или) внутренние коллизии и противоречия (далее – замечания);

проводит повторную правовую экспертизу проекта договора (соглашения) после доработки исполнителем проекта договора по замечаниям.

2.17. Результат проведения правовой экспертизы проекта договора (соглашения) утверждается директором государственной правовой департамент автономного округа с использованием средств РСЭД «Согласование» и содержит одно из следующих решений:

2.17.1. «Согласовать»: проект договора (соглашения) соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа;

2.17.2. «Не согласен»: проект договора (соглашения) не соответствует нормам федерального законодательства и (или) законодательства автономного округа (с указанием реквизитов правовых актов Российской Федерации, автономного округа, несоответствие (противоречие) которым выявлено), также указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки.

2.18. Исполнитель проекта договора после получения проекта договора (соглашения) с решением «Согласовать» по результатам проведенной правовой экспертизы направляет РКК проекта договора (соглашения) с использованием средств РСЭД «На регистрацию» в аппарат Губернатора автономного округа.

2.19. Исполнитель проекта договора после получения проекта договора (соглашения) с решением «Не согласен» дорабатывает проект договора (соглашения) в целях устранения выявленных несоответствий федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа, после чего повторно направляет проект договора (соглашения) на внутреннее согласование и внутреннюю служебную экспертизу, согласование и правовую экспертизу в порядке, предусмотренном пунктами 2.12 – 2.15 настоящего Положения.

При невозможности устранения выявленных несоответствий федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа проект договора (соглашения) реализации не подлежит, процесс подготовки проекта договора (соглашения) прекращается.

Проект договора (соглашения) может быть снят (отозван) исполнителем проекта договора с рассмотрения на любой стадии организации подготовки до его направления в аппарат Губернатора автономного округа.

2.20. Аппарат Губернатора автономного округа в течение 5 рабочих дней проводит лингвистическую экспертизу проекта договора (соглашения) (заключается в оценке соответствия текста проекта договора (соглашения) нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей официально-делового стиля) и обеспечивает подписание договора (соглашения) Губернатором автономного округа, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

В случае выявления замечаний лингвистического характера аппарат Губернатора автономного округа имеет право самостоятельно внести необходимые изменения в части соответствия текста проекта договора (соглашения) правилам русского языка.

При наличии специальных (отраслевых) особенностей текста проекта договора (соглашения), графически сложных таблиц и изображений, а также при обнаружении значительных, многочисленных или имеющих принципиальное значение ошибок в техническом оформлении текста проекта договора (соглашения) данный проект направляется исполнителю проекта договора с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование» с замечаниями (рекомендациями) по устранению логических, редакционных, технических ошибок сроком не более 1 рабочего дня.

2.21. В отношении проектов договоров (соглашений) от имени Правительства автономного округа аппаратом Губернатора автономного округа после проведения лингвистической экспертизы инициируется процедура голосования членами Правительства автономного округа по предмету договора (соглашения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней, в порядке, определенном Регламентом Правительства автономного округа, утверждаемым постановлением Правительства автономного округа.

2.22. После подписания договора (соглашения) аппарат Губернатора автономного округа направляет РКК проекта договора (соглашения) на регистрацию в государственно-правовой департамент автономного округа, изменив содержание поля «Место регистрации» в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Положения, и передает подписанные экземпляры договора (соглашения) в количестве, не меньшем количеству сторон участников договора (соглашения).

2.23. Государственно-правовой департамент:

скрепляет экземпляры договора (соглашения) оттиском печати, указанной в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения соответственно;

парафирует текст экземпляров договора (соглашения), состоящий из нескольких страниц, путем проставления на каждой странице текста договора (соглашения) соответствующего штампа Правительства автономного округа или подписания на каждой странице текста договора (соглашения). Специальных полномочий для парафирования не требуется;

информирует с использованием средств РСЭД «Резолюция» ответственного за подписание договора о готовности договора (соглашения) для дальнейшего подписания другой стороной (контрагентами).

2.24. Подлинный экземпляр договора (соглашения), подписанный всеми сторонами, направляется ответственным за подписание договора в государственно-правовой департамент автономного округа нарочно для регистрации и текущего хранения в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора (соглашения) последней стороной.

Заключение договоров (соглашений) от имени автономного округа после их подписания всеми сторонами в соответствии со статьей 24 Устава (Основного закона) автономного округа утверждается Законодательным Собранием автономного округа в порядке, установленном законодательством автономного округа. Исполнитель проекта договора (соглашения) при подготовке проекта закона автономного округа, утверждающего заключение договора (соглашения) от имени автономного округа, устанавливает связь с РКК проекта договора (соглашения).

2.25. Факт передачи нарочно договоров (соглашений) фиксируется средствами РСЭД на вкладке «Журнал передачи» соответствующего РКК договора (соглашения).

2.26. Договоры (соглашения), не подписанные стороной (контрагентом) в течение 6 месяцев со дня официального направления в его адрес, подлежат актуализации путем инициирования ответственным за подписание договора (соглашения) процедуры правовой экспертизы государственно-правовым департаментом автономного округа с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование».

При утрате актуальности в заключении договора (соглашения) работа в РКК проекта договора (соглашения) прекращается с соответствующей отметкой исполнителя по проекту договора (соглашения).

III. Особенности работы с заключенными договорами (соглашениями) и поступающими в качестве оферты

3.1. В случаях если договор (соглашение) заключен без соблюдения процедур подготовки договоров (соглашений), предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 2.11 – 2.21 настоящего Положения, исполнитель проекта договора (соглашения):

создает РКК договора (соглашения) в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 2.11 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим абзацем (на вкладке «Вложения» размещается электронный образ заключенного договора (соглашения) или договора (соглашения), поступившего в качестве оферты, соответственно; в поле «Содержание» ответственный за подписание договора не указывается);

согласовывает РКК договора (соглашения) с использованием средств РСЭД «Согласование» с автором проекта договора сроком не более 2 рабочих дней; с членом Правительства автономного округа, курирующим и координирующим деятельность органа власти, являющегося автором проекта договора, и инициирует параллельное согласование с иными заинтересованными лицами, в отношении которых в договоре (соглашении) содержатся положения, относящиеся к их компетенции, с учетом положений пункта 2.14 настоящего Положения (при необходимости) в течение 5 рабочих дней;

направляет с использованием средств РСЭД «Согласование» в государственно-правовой департамент автономного округа для проведения правовой экспертизы.

3.2. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней (при оперативной подготовке по поручению Губернатора автономного округа – до 3 рабочих дней) осуществляет правовую экспертизу договора (соглашения).

Результат проведения правовой экспертизы договора (соглашения) утверждается директором государственно-правового департамента автономного округа с использованием средств РСЭД «Согласование» и содержит одно из следующих решений:

- «Согласовать»: договор (соглашение) соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа;

- «Не согласен»: договор (соглашение) не соответствует нормам федерального законодательства и (или) законодательства автономного округа (с указанием реквизитов правовых актов Российской Федерации, автономного округа, несоответствие (противоречие) которым выявлено), также указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки.

Исполнитель проекта договора после получения решения «Не согласен» обеспечивает:

подготовку проекта дополнительного соглашения к заключенному договору (соглашению), устраняющего несоответствия нормам федерального законодательства и (или) законодательства автономного округа;

взаимодействие с контрагентом (контрагентами) по согласованию условий (урегулированию разногласий) договора (соглашения), поступившего в качестве оферты.

3.3. После проведения правовой экспертизы с решением «Согласовать» исполнитель проекта договора направляет РКК договора (соглашения) с использованием средств РСЭД «На регистрацию»:

в аппарат Губернатора автономного округа для проведения процедуры голосования членами Правительства автономного округа по предмету договора (соглашения) в отношении договоров (соглашений) от имени Правительства автономного округа;

в аппарат Губернатора автономного округа для проведения лингвистической экспертизы и подписания договора (соглашения) Губернатором автономного округа, если иное не определено законодательством Российской Федерации в отношении договора (соглашения), поступившего в качестве оферты;

в государственно-правовой департамент автономного округа в отношении заключенного договора (соглашения) от имени автономного округа.

3.4. В отношении договоров (соглашений) от имени Правительства автономного округа аппаратом Губернатора автономного округа инициируется процедура голосования членами Правительства автономного округа по предмету договора (соглашения) в срок, не превышающий 5 рабочих дней, в порядке, определенном Регламентом Правительства автономного округа, утверждаемым постановлением Правительства автономного округа, после чего аппарат Губернатора автономного округа направляет РКК договора (соглашения) на регистрацию в государственную правовую департамент автономного округа, изменив содержание поля «Место регистрации» .

3.5. Подлинный экземпляр договора (соглашения), подписанный всеми сторонами, направляется исполнителем проекта договора в государственную правовую департамент автономного округа нарочно для регистрации и текущего хранения в сроки, установленные пунктом 2.24 настоящего Положения.

IV. Порядок регистрации, рассылки и хранения договоров (соглашений)

4.1. Договоры (соглашения) регистрируются государственным правовым департаментом автономного округа в течение 3 рабочих дней со дня поступления подлинного экземпляра договора (соглашения), подписанного всеми сторонами.

Договоры (соглашения) от имени Правительства автономного округа, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, регистрируются днем голосования членами Правительства автономного округа, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения.

4.2. В случае направления на регистрацию договора (соглашения) с не парафированными страницами в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.23 настоящего Положения, автор проекта договора (исполнитель проекта договора, ответственный за подписание договора) обязан заверить надлежащим образом такие страницы договора (соглашения).

4.3. При регистрации договора (соглашения) средствами РСЭД присваивается уникальный порядковый номер в пределах календарного года.

Допускается проставление регистрационных номеров каждой из сторон и дат ниже подписей уполномоченных на подписание договора (соглашения) лиц.

4.4. Полный регистрационный номер договора (соглашения) составляется из регистрационных номеров сторон (через косую черту или дефис), который размещается в продолжение строки со словами «ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)» или строкой ниже названия документа.

После регистрации на договоре (соглашении) в правом верхнем углу лицевой стороны первого листа (приложения отдельно не регистрируются) возможно проставление оттиска регистрационного штампа с указанием места регистрации, присвоенного уникального порядкового номера и даты регистрации. В случае невозможности проставления оттиска штампа в указанном месте он может быть поставлен на любом свободном от текста месте правой половины листа.

Дополнительно к оттиску штампа на документ может быть нанесен штрих-код, содержащий указанные реквизиты.

4.5. Государственной правовой департамент автономного округа осуществляет:

размещение электронного образа договора (соглашения) с регистрационным номером и датой регистрации в РСЭД;
рассылку договора (соглашения) с использованием средств РСЭД;
текущее хранение подлинных экземпляров договоров (соглашений);
выдачу заверенных надлежащим образом в установленном порядке копий договоров (соглашений) по письменным запросам (заявке), направленным в государственную правовую департамент автономного округа;
формирование договоров (соглашений) в дела постоянного или временного хранения в соответствии с номенклатурой дел государственного правового департамент автономного округа, передачу в установленном порядке на архивное хранение.

4.6. Договоры (соглашения) по вопросам мобилизационной подготовки, в том числе отнесенные к государственной тайне, подлежат регистрации в органе власти, ответственном за мобилизационную подготовку, который обеспечивает их хранение вместе с документами, на основании которых они заключены.

4.7. Договоры (соглашения), а также дополнительные договоры (соглашения) к ним, заключаемые в электронном виде между Правительством автономного округа и федеральными органами исполнительной власти о предоставлении окружному бюджету из федерального бюджета дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, регистрируются в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

V. Контроль за исполнением договоров (соглашений)

5.1. Контроль за надлежащим исполнением условий договоров (соглашений) (далее – контроль) осуществляет государственная правовая департамент автономного округа с момента регистрации договора (соглашения) средствами РСЭД.

5.2. Ответственным исполнителем договора (соглашения) является орган власти, осуществляющий непосредственное исполнение обязательств по заключенному договору (соглашению) (далее – ответственный исполнитель договора).

Автор проекта договора при необходимости готовит проект правового акта о контроле за исполнением условий договора (соглашения), в котором определяются меры по исполнению договора (соглашения), утверждается (при необходимости) план мероприятий по реализации его условий, определяется ответственный(ые) исполнитель(ли) договора (соглашения), срок представления отчета по исполнению условий договора (соглашения) ответственному исполнителю договора иными органами власти, являющимися исполнителями по договору (соглашению).

5.3. Контроль включает в себя:
систематизацию договоров (соглашений);
текущий контроль за своевременным исполнением обязательств, предусмотренных договорами (соглашениями), на основании отчетов;
своевременное информирование руководителя органа власти о неисполнении либо ненадлежащем исполнении условий договора (соглашения)

в целях принятия мер по надлежащему исполнению условий договора (соглашения) или по его расторжению.

5.4. Ответственный исполнитель договора ежегодно, до 01 февраля года, следующего за отчетным, направляет в государственно-правовой департамент автономного округа отчет о ходе исполнения обязательств по договорам (соглашениям) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.5. Договор (соглашение) снимается с контроля государственно-правовым департаментом автономного округа на основании обращения ответственного исполнителя договора, которое направляется по истечении срока его действия, но не позднее 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего основания. В обращении отражается информация об исполнении условий договора (соглашения) с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Государственно-правовой департамент автономного округа снимает с контроля договор (соглашение) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего обращения.

Договоры (соглашения) могут быть сняты с контроля до истечения срока их действия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Государственно-правовой департамент автономного округа в ходе осуществления контроля за исполнением условий договора (соглашения) вправе запрашивать подтверждающие исполнение условий договора (соглашения) документы.

5.7. Ответственный исполнитель договора несет персональную ответственность за исполнение условий договора (соглашения).

VI. Расторжение, изменение договоров (соглашений)

6.1. Расторжение, изменение договоров (соглашений) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также условиями договора (соглашения).

6.2. Решение о расторжении договора (соглашения), заключенного от имени автономного округа, принимается Губернатором автономного округа.

6.3. В случае если сторонами договора (соглашения) предполагается подписание дополнительного договора (соглашения) о его расторжении, автор проекта договора готовит соответствующий проект договора (соглашения), обеспечивает его согласование и направление для правовой экспертизы в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

В случае если сторонами договора (соглашения) не предполагается подписание дополнительного договора (соглашения) о расторжении договора (соглашения), а предусмотрена процедура направления уведомления одной из сторон о намерении расторжения договора (соглашения), автором проекта договора направляется проект уведомления с приложением мотивированного обоснования Губернатору автономного округа, члену Правительства автономного округа, ответственному за реализацию условий договора (соглашения) для подписания.

6.4. Изменение договоров (соглашений) осуществляется посредством подготовки проекта дополнительного договора (соглашения) к договору (соглашению) в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения.

VII. Претензионная работа

7.1. В случае неисполнения условий договора (соглашения), в результате которого нанесен или может быть нанесен имущественный и иной вред (ущерб) интересам автономного округа, Правительства автономного округа, претензионная работа ведется в соответствии с Порядком осуществления претензионно-исковой работы и представления интересов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в судах, утвержденным постановлением Правительства автономного округа № 377-П.

Приложение

к Положению о порядке работы с договорами (соглашениями), заключаемыми от имени Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА

отчёта о ходе исполнения обязательств по договорам (соглашениям)
за _____ год

(наименование исполнительного органа
Ямало-Ненецкого автономного округа)

№ п/п	Реквизиты договора (соглашения)	Контрагент	Предмет договора (соглашения)	Срок действия	Информация об исполнении обязательств, предусмотренных договором (соглашением)
1	2	3	4	5	6
1.					
п.					

Руководитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись)

(Ф.И.О.)».

».

10. Дополнить приложением № 11 следующего содержания:

«Приложение № 11
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П

ПОРЯДОК

осуществления контроля за разработкой исполнительными органами

Ямало-Ненецкого автономного округа проектов
нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа
в целях реализации положений федеральных законов
и законов Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует общественные отношения, связанные с осуществлением контроля за разработкой исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) проектов нормативных правовых актов автономного округа в целях реализации положений федеральных законов и законов автономного округа (далее – проекты правовых актов автономного округа), и направлен на обеспечение повышения эффективности деятельности исполнительных органов автономного округа при осуществлении ими правотворческих полномочий.

В настоящем Порядке под реализацией положений федерального закона и закона автономного округа понимается правовое регулирование правовыми актами автономного округа определенных федеральным законом и законом автономного округа общественных отношений, а также приведение действующих нормативных правовых актов автономного округа в соответствие с федеральным законом и законом автономного округа.

1.2. Правовой основой настоящего Порядка является Закон автономного округа от 06 апреля 2006 года № 13-ЗАО «О правотворчестве».

1.3. Органом, осуществляющим контроль, является государственно-правовой департамент автономного округа.

II. Проведение контрольных мероприятий

2.1. Контроль за разработкой проектов правовых актов автономного округа исполнительными органами автономного округа осуществляется со дня официального опубликования федеральных законов и законов автономного округа.

2.2. Контроль за разработкой проектов правовых актов автономного округа исполнительными органами автономного округа включает в себя:

- анализ официально опубликованных федеральных законов и законов автономного округа на предмет наличия положений, предусматривающих разработку правовых актов автономного округа, с целью урегулирования определенных общественных отношений, а также в целях приведения нормативных правовых актов автономного округа в соответствие с федеральным законом и законом автономного округа;

- направление в адрес исполнительных органов автономного округа в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования федеральных законов и законов автономного округа писем о необходимости представления предложений по разработке проектов правовых актов автономного округа в случае неисполнения исполнительными органами автономного округа положений пункта 2.3 настоящего Порядка;

- анализ представленной исполнительными органами автономного округа информации по разработке проектов правовых актов автономного округа;

- подготовка ежеквартальной информации о разработке исполнительными

органами автономного округа проектов правовых актов автономного округа.

2.3. Исполнительные органы автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования федерального закона и закона автономного округа, предусматривающих разработку правовых актов автономного округа, направляют в государственную правовую департамент автономного округа предложения по разработке проектов правовых актов автономного округа по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. Анализ федеральных законов и законов автономного округа на предмет наличия положений, предусматривающих разработку правовых актов автономного округа, осуществляется государственной правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня их официального опубликования.

2.5. Государственной правовой департамент автономного округа имеет право запрашивать в исполнительных органах автономного округа необходимые документы и другую информацию, связанную с реализацией настоящего Порядка.

III. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие при реализации федеральных законов и законов автономного округа, не нашедшие своего разрешения между исполнительными органами автономного округа, направляются в комиссию по совершенствованию законодательства автономного округа (далее – комиссия) для рассмотрения по существу.

3.2. Решение комиссии является обязательным для соответствующих исполнительных органов автономного округа.

3.3. В случае нарушения ответственным исполнительным органом автономного округа сроков разработки проекта правового акта автономного округа государственная правовая департамент автономного округа направляет информацию в аппарат Губернатора автономного округа в соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 ноября 2016 года № 195-ПГ «Об утверждении Положения об исполнительской дисциплине в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа».

Приложение
к Порядку осуществления контроля
за разработкой исполнительными
органами Ямало-Ненецкого
автономного округа проектов
нормативных правовых актов Ямало-
Ненецкого автономного округа
в целях реализации положений
федеральных законов и законов
Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по разработке проектов правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа

в целях реализации положений федеральных законов
и законов Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование проекта правового акта Ямало- Ненецкого автономного округа	Основание разработки	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.				

».