



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.08.2025

№ 290

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение Правительства Кировской области от 08.04.2021 № 64 «Об утверждении Порядка согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области».

Внести в распоряжение Правительства Кировской области от 08.04.2021 № 64 «Об утверждении Порядка согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области» следующие изменения:

1. Заголовок к тексту после слова «Порядка» дополнить словами «создания и».

2. Пункт 1 распоряжения и заголовок прилагаемого Порядка согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области после слова «Порядок» дополнить словами «создания и».

3. Утвердить Порядок создания и согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области в новой редакции согласно приложению.

Председатель Правительства
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Правительства
Кировской области
от 28.08.2025 № 290

ПОРЯДОК
создания и согласования проектов правовых актов Кировской области
с использованием системы электронного документооборота
Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания и согласования проектов правовых актов Кировской области с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области (далее – Порядок) регламентирует правила создания и согласования проектов правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, исполнительных органов Кировской области (далее – проекты правовых актов Кировской области) с использованием системы электронного документооборота Правительства Кировской области (далее – СЭД).

1.2. Проект правового акта Кировской области создается в электронном виде в текстовом формате в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Кировской области (далее – Инструкция), утвержденной распоряжением Правительства Кировской области от 24.07.2018 № 207 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Кировской области», в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.3. Согласование проекта правового акта Кировской области в СЭД осуществляется должностным лицом в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка, с использованием его личной учетной записи (персонального имени пользователя и пароля).

Пользователь СЭД, которому направлен на согласование проект правового акта Кировской области, не должен разглашать аутентификационную информацию о своей учетной записи и должен

обеспечивать недоступность личной учетной записи для иных лиц.

Пользователь СЭД, которому направлен на согласование проект правового акта Кировской области, несет персональную ответственность за использование своей учетной записи при согласовании проекта правового акта Кировской области.

1.4. Подписание проекта правового акта Кировской области на бумажном носителе осуществляется только собственноручной подписью уполномоченного должностного лица чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

1.5. Для целей настоящего Порядка под заинтересованным исполнительным органом Кировской области понимается исполнительный орган Кировской области, не осуществлявший подготовку проекта правового акта Кировской области, деятельность которого затрагивает реализация правового акта Кировской области, проект которого подлежит согласованию в соответствии с настоящим Порядком, в том числе в случае включения в проект правового акта Кировской области поручения указанному исполнительному органу Кировской области.

1.6. Согласование проектов правовых актов Кировской области с руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Кировской области, главами муниципальных образований Кировской области, председателем ассоциации «Совет муниципальных образований Кировской области», руководителями учреждений и организаций, деятельность которых затрагивает реализация правового акта Кировской области (далее – заинтересованные должностные лица), не имеющими доступа к СЭД, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции.

1.7. Требования пунктов 3.5, 3.7 – 3.16, 3.18 – 3.21, подпункта 3.23.1, абзаца третьего подпункта 3.23.2 настоящего Порядка не распространяются на проекты правовых актов Кировской области с ограничительной пометкой «Для служебного пользования».

2. Порядок создания проектов правовых актов Кировской области в СЭД

2.1. Сотрудником исполнительного органа Кировской области, ответственным за разработку проекта правового акта Кировской области (далее – исполнитель), в СЭД создается проект организационно-

распорядительного документа по шаблону в зависимости от вида правового акта и заполняется электронная регистрационная карточка проекта правового акта Кировской области (далее – ЭРК). Проекту правового акта Кировской области в СЭД автоматически присваивается внутрисистемный учетный номер.

2.2. Исполнитель в ЭРК заполняет следующие реквизиты:

2.2.1. «Заголовок документа». Данный реквизит включает полное наименование проекта правового акта Кировской области.

2.2.2. «Вид документа». Данный реквизит заполняется автоматически при выборе шаблона для создания проекта правового акта Губернатора Кировской области (Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, администрации Губернатора и Правительства Кировской области):

«указ Губернатора Кировской области»;

«распоряжение Губернатора Кировской области»;

«постановление Правительства Кировской области»;

«распоряжение Правительства Кировской области»;

«распоряжение Председателя Правительства Кировской области»;

«распоряжение администрации Губернатора и Правительства Кировской области»;

«приказ администрации Губернатора и Правительства Кировской области».

Шаблоны для создания проектов правовых актов исполнительных органов Кировской области (за исключением администрации Губернатора и Правительства Кировской области) в СЭД разрабатываются исполнительными органами Кировской области самостоятельно.

2.2.3. «Подпись». Данный реквизит заполняется автоматически при создании проекта правового акта Кировской области по шаблону в зависимости от вида правового акта Кировской области.

2.2.4. «Исполнитель». Данный реквизит заполняется автоматически при создании проекта правового акта Кировской области в зависимости от того, под чьей личной учетной записью осуществлялось создание проекта правового акта Кировской области, либо посредством выбора исполнителя из списка.

2.2.5. «Список рассылки». Данный реквизит при заполнении должен соответствовать реквизиту «Указание о рассылке акта» проекта правового акта Кировской области на бумажном носителе.

2.2.6. «Место регистрации». Данный реквизит заполняется автоматически при выборе шаблона для создания проекта правового акта Кировской области.

При подготовке проектов правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, администрации Губернатора и Правительства Кировской области в данном реквизите указывается место регистрации «Отдел документирования».

Исполнительный орган Кировской области (за исключением администрации Губернатора и Правительства Кировской области) при формировании шаблонов для создания проектов правовых актов исполнительного органа Кировской области в СЭД указывает информацию о месте их регистрации самостоятельно.

2.3. При подготовке проекта правового акта Кировской области об отмене, признании утратившими силу правовых актов Кировской области или внесении изменений в ранее принятые правовые акты Кировской области исполнитель во вкладке «Связанные» ЭРК добавляет правовые акты Кировской области, с которыми необходимо установить соответствующую связь (типы связи «Изменяет», «Отменяет»).

3. Порядок направления проектов правовых актов Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области на согласование и порядок формирования листов согласования

3.1. Проект правового акта Губернатора Кировской области (Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области), включая приложения к нему (далее – проект правового акта), на бумажном носителе собственноручно визируется лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта:

Председателем Правительства Кировской области в случае подготовки проекта правового акта Губернатора Кировской области сотрудниками аппарата Председателя Правительства Кировской области;

вице-губернатором Кировской области, или первым заместителем Председателя Правительства Кировской области, или заместителем Председателя Правительства Кировской области в случае подготовки проекта правового акта соответственно сотрудниками аппарата вице-губернатора Кировской области, или сотрудниками аппарата первого заместителя Председателя Правительства Кировской области, или сотрудниками аппарата заместителя Председателя Правительства Кировской области;

руководителем исполнительного органа Кировской области (лицом,

исполняющим обязанности руководителя исполнительного органа Кировской области) в случае подготовки проекта правового акта исполнительным органом Кировской области;

руководителем структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лицом, исполняющим обязанности руководителя структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства Кировской области) в случае подготовки проекта правового акта сотрудником структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – структурное подразделение администрации).

Проект правового акта не подлежит направлению в соответствии с пунктами 3.5, 3.8 – 3.11, 3.19 настоящего Порядка на согласование в СЭД с лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта, завизировавшим в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка соответствующий проект правового акта: Председателем Правительства Кировской области, или вице-губернатором Кировской области, или первым заместителем Председателя Правительства Кировской области, или заместителем Председателя Правительства Кировской области, или руководителем исполнительного органа Кировской области.

3.2. С целью предварительного рассмотрения проекта правового акта, в том числе оценки целесообразности и обоснованности его принятия, проект правового акта на бумажном носителе представляется руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области. Предварительное рассмотрение проекта правового акта руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лицом, исполняющим обязанности руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его представления и удостоверяется визой руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лица, исполняющего обязанности руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области).

3.3. С целью предварительного согласования проекта правового акта Губернатора Кировской области в случае его подготовки исполнительным органом Кировской области, работу которого курирует (координирует) Председатель Правительства Кировской области, проект правового акта Губернатора Кировской области на бумажном носителе представляется Председателю Правительства Кировской области. Предварительное

согласование проекта правового акта Губернатора Кировской области осуществляется в срок не более двух рабочих дней со дня его представления и удостоверяется визой Председателя Правительства Кировской области.

3.4. С целью предварительного рассмотрения проекта правового акта Правительства Кировской области (Председателя Правительства Кировской области) в случае его подготовки исполнительным органом Кировской области, работу которого курирует (координирует) Председатель Правительства Кировской области, проект правового акта Правительства Кировской области (Председателя Правительства Кировской области) на бумажном носителе представляется помощнику Председателя Правительства Кировской области. Предварительное рассмотрение проекта правового акта Правительства Кировской области (Председателя Правительства Кировской области) Председателем Правительства Кировской области либо помощником Председателя Правительства Кировской области осуществляется в течение двух рабочих дней со дня его представления и удостоверяется визой Председателя Правительства Кировской области либо помощника Председателя Правительства Кировской области.

3.5. Проект указа Губернатора Кировской области (постановления Правительства Кировской области) об утверждении административного регламента предоставления государственных услуг (о внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг) перед проведением предварительной правовой экспертизы направляется исполнителем в СЭД на предварительное согласование с министром информационных технологий и связи Кировской области, которое осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта министру информационных технологий и связи Кировской области на согласование в СЭД.

3.6. В рамках первого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется проведение предварительных правовой и лингвистической экспертиз. Для проведения предварительных правовой и лингвистической экспертиз исполнитель:

направляет проект правового акта в СЭД на согласование с заместителем министра, начальником государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области и начальником отдела документирования управления делопроизводства администрации Губернатора и Правительства Кировской области (тип согласования «Комбинированный»);

представляет на бумажном носителе проект правового акта,

пояснительную записку к проекту правового акта, финансово-экономическое обоснование (при наличии) и в случае согласования проекта постановления Правительства Кировской области об утверждении государственной программы Кировской области положительные заключения министерства финансов Кировской области о возможности финансирования государственной программы Кировской области за счет средств областного бюджета и министерства экономического развития Кировской области о соответствии проекта государственной программы Кировской области требованиям Порядка разработки и реализации государственных программ Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 25.09.2023 № 511-П «О разработке и реализации государственных программ Кировской области», и методическим рекомендациям по разработке и реализации государственных программ Кировской области, утверждаемых правовым актом министерства экономического развития Кировской области (далее – положительные заключения), предусмотренные пунктом 4.8 Порядка разработки и реализации государственных программ Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 25.09.2023 № 511-П «О разработке и реализации государственных программ Кировской области», в государственно-правовое управление министерства юстиции Кировской области (далее – государственно-правовое управление), после завершения предварительной правовой экспертизы – в отдел документирования управления делопроизводства администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – отдел документирования).

Срок проведения предварительной правовой экспертизы составляет не более семи рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на бумажном носителе в государственно-правовое управление, предварительной лингвистической экспертизы – не более семи рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на бумажном носителе в отдел документирования.

Проведение предварительных правовой и лингвистической экспертиз проекта правового акта, подготовленного в рамках исполнения поручения Губернатора Кировской области и предварительно одобренного Губернатором Кировской области, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем представления указанного проекта правового акта на бумажном носителе соответственно в государственно-правовое управление и отдел документирования.

Проекты правовых актов, подготовленные с нарушением установленных требований к их содержанию и оформлению, возвращаются их исполнителям

на доработку. После доработки проекты правовых актов представляются их исполнителями повторно для проведения предварительных правовой и лингвистической экспертиз, при этом сроки проведения предварительных правовой и лингвистической экспертиз исчисляются заново.

Отметки о проведении предварительных правовой и лингвистической экспертиз проставляются сотрудниками, проводившими вышеуказанные экспертизы, в ЭРК и в проекте правового акта на бумажном носителе собственноручно на странице, содержащей реквизиты «Отметка о проведении правовой экспертизы» и «Отметка о проведении лингвистической экспертизы».

3.7. После проведения предварительной лингвистической экспертизы исполнитель вкладывает в ЭРК выполненные методом сканирования в формате PDF электронные копии:

- проекта правового акта;
- пояснительной записки к проекту правового акта;
- финансово-экономического обоснования (при наличии);
- положительных заключений (в случае согласования проекта постановления Правительства Кировской области об утверждении государственной программы Кировской области).

3.8. В рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется согласование:

- проекта правового акта Губернатора Кировской области с вице-губернатором Кировской области, или первым заместителем Председателя Правительства Кировской области, или заместителем Председателя Правительства Кировской области, курирующим (координирующим) работу исполнительного органа Кировской области, осуществившего подготовку проекта правового акта Губернатора Кировской области, либо в случае подготовки проекта правового акта Губернатора Кировской области сотрудником структурного подразделения администрации с руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области;

- проекта правового акта Правительства Кировской области с вице-губернатором Кировской области, или первым заместителем Председателя Правительства Кировской области, или заместителем Председателя Правительства Кировской области, курирующим (координирующим) работу исполнительного органа Кировской области, осуществившего подготовку проекта правового акта Правительства Кировской области, либо в случае подготовки проекта правового акта Правительства Кировской области сотрудником структурного подразделения администрации с руководителем

администрации Губернатора и Правительства Кировской области;

проекта распоряжения Председателя Правительства Кировской области с вице-губернатором Кировской области, или первым заместителем Председателя Правительства Кировской области, или заместителем Председателя Правительства Кировской области, курирующим (координирующим) работу исполнительного органа Кировской области, осуществившего подготовку проекта распоряжения Председателя Правительства Кировской области, либо в случае подготовки проекта распоряжения Председателя Правительства Кировской области сотрудником структурного подразделения администрации с руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

Согласование проекта правового акта должностным лицом в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется в срок не более двух рабочих дней со дня поступления ему на согласование в СЭД проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта, подготовленного в рамках исполнения поручения Губернатора Кировской области и предварительно одобренного Губернатором Кировской области, осуществляется соответствующим должностным лицом в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ему на согласование в СЭД указанного проекта правового акта.

3.9. В рамках третьего этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется согласование проектов постановлений и распоряжений Правительства Кировской области об утверждении государственных программ Кировской области и иных программ Кировской области (о внесении изменений в государственные программы Кировской области и иные программы Кировской области), проектов иных правовых актов, реализация которых связана с финансированием из областного бюджета, а также проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства финансов Кировской области.

Проекты постановлений и распоряжений Правительства Кировской области об утверждении государственных программ Кировской области и иных программ Кировской области (о внесении изменений в государственные программы Кировской области и иные программы Кировской области) направляются исполнителями в СЭД на согласование (тип согласования «Параллельный») с министром финансов Кировской области и министром экономического развития Кировской области. Указанное согласование

осуществляется в срок не более 10 календарных дней со дня поступления соответствующему должностному лицу на согласование в СЭД проекта правового акта.

Проекты иных правовых актов, реализация которых связана с финансированием из областного бюджета, а также проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства финансов Кировской области, направляются исполнителями в СЭД на согласование с министром финансов Кировской области. Указанное согласование осуществляется в срок не более 10 календарных дней со дня поступления министру финансов Кировской области на согласование в СЭД проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта, подготовленного в рамках исполнения поручения Губернатора Кировской области и предварительно одобренного Губернатором Кировской области, осуществляется соответствующим должностным лицом в рамках третьего этапа согласования в СЭД проекта правового акта не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ему на согласование в СЭД указанного проекта правового акта.

3.10. В рамках четвертого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется:

3.10.1. Согласование проекта правового акта Губернатора Кировской области с руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области (за исключением проекта правового акта Губернатора Кировской области, согласованного руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта), руководителями заинтересованных исполнительных органов Кировской области и структурных подразделений администрации. При этом проект правового акта Губернатора Кировской области в обязательном порядке должен быть согласован с руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области. В случае временного отсутствия руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области помощник руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области под своей учетной записью в СЭД выбирает решение «Не согласовано» и в поле «Комментарий» указывает причину и при возможности период отсутствия руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области. К моменту завершения всех этапов согласования в СЭД проекта правового акта Губернатора Кировской области исполнитель (инициатор согласования) повторно направляет проект правового акта Губернатора

Кировской области на согласование руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области, отсутствовавшему в связи с отпуском, болезнью, командировкой, в рамках отдельного этапа.

Проект распоряжения Губернатора Кировской области об утверждении структуры исполнительного органа Кировской области в обязательном порядке согласуется с министром финансов Кировской области (лицом, исполняющим обязанности министра финансов Кировской области), а также с руководителями управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области и управления специальных программ администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лицами, исполняющими обязанности руководителей управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области и управления специальных программ администрации Губернатора и Правительства Кировской области).

3.10.2. Согласование проекта правового акта Правительства Кировской области:

3.10.2.1. С членами Правительства Кировской области (включая согласование с министром информационных технологий и связи Кировской области, которому был направлен на согласование в СЭД в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в рамках предварительного согласования проекта правового акта проект постановления Правительства Кировской области об утверждении административного регламента предоставления государственных услуг (о внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг) перед проведением предварительной правовой экспертизы, а также согласование с членами Правительства Кировской области, являющимися руководителями заинтересованных исполнительных органов Кировской области), за исключением вице-губернатора Кировской области и первых заместителей Председателя Правительства Кировской области, согласовавших проект правового акта Правительства Кировской области в рамках второго этапа или согласовывающих проект правового акта Правительства Кировской области после заключительной правовой экспертизы, а также иных членов Правительства Кировской области, согласовавших проект правового акта Правительства Кировской области в рамках второго и третьего этапов согласования в СЭД проекта правового акта.

3.10.2.2. С руководителями заинтересованных исполнительных органов

Кировской области, не являющимися членами Правительства Кировской области (лицами, исполняющими обязанности руководителей заинтересованных исполнительных органов Кировской области).

Проект распоряжения Правительства Кировской области об организационной структуре исполнительного органа Кировской области в обязательном порядке согласуется с лицом, исполняющим обязанности министра финансов Кировской области (в случае несогласования указанного проекта распоряжения Правительства Кировской области с министром финансов Кировской области в соответствии с абзацем вторым пункта 3.11 настоящего Порядка), а также с руководителями управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области и управления специальных программ администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лицами, исполняющими обязанности руководителей управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области и управления специальных программ администрации Губернатора и Правительства Кировской области).

3.10.3. Согласование проектов распоряжений Председателя Правительства Кировской области с руководителями заинтересованных исполнительных органов Кировской области.

3.11. В целях обеспечения кворума для принятия Правительством Кировской области решений в форме постановлений и распоряжений Правительства Кировской области решения о согласовании проекта правового акта Правительства Кировской области в рамках второго, третьего, четвертого и седьмого этапов согласования в СЭД проекта правового акта Правительства Кировской области в соответствии с пунктами 3.8 – 3.10, 3.19 настоящего Порядка на момент передачи проекта правового акта Правительства Кировской области на подпись Председателю Правительства Кировской области должны быть приняты большинством членов Правительства Кировской области (более 50% от общего числа членов Правительства Кировской области). При этом проект правового акта Правительства Кировской области в обязательном порядке должен быть согласован с вице-губернатором Кировской области, руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области, первыми заместителями Председателя Правительства Кировской области, заместителями Председателя Правительства Кировской области, министром имущественных отношений Кировской области, министром финансов Кировской области, министром юстиции Кировской

области, министром экономического развития Кировской области.

В случае временного отсутствия члена Правительства Кировской области (в связи с отпуском, болезнью, командировкой) помощник (делопроизводитель аппарата) члена Правительства Кировской области либо уполномоченный сотрудник исполнительного органа Кировской области, руководитель которого является членом Правительства Кировской области, под своей учетной записью в СЭД выбирает решение «Не согласовано» и в поле «Комментарий» указывает причину и при возможности период отсутствия члена Правительства Кировской области.

К моменту завершения всех этапов согласования в СЭД проекта правового акта Правительства Кировской области исполнитель (инициатор согласования) повторно направляет проект правового акта Правительства Кировской области на согласование вице-губернатору Кировской области, руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области, первым заместителям Председателя Правительства Кировской области, заместителям Председателя Правительства Кировской области, министру имущественных отношений Кировской области, министру финансов Кировской области, министру юстиции Кировской области, министру экономического развития Кировской области, отсутствовавшим в связи с отпуском, болезнью, командировкой, в рамках отдельного этапа.

3.12. В рамках пятого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется согласование проекта правового акта с начальником контрольного управления Губернатора Кировской области.

3.13. Согласование проекта правового акта должностным лицом в рамках четвертого и пятого этапов согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется в срок не более двух рабочих дней со дня поступления ему на согласование в СЭД указанного проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта, подготовленного в рамках исполнения поручения Губернатора Кировской области и предварительно одобренного Губернатором Кировской области, должностным лицом в рамках четвертого и пятого этапов согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ему на согласование в СЭД указанного проекта правового акта.

3.14. Перечень руководителей заинтересованных исполнительных органов Кировской области и структурных подразделений администрации, согласующих проект правового акта в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, определяется исполнителем по согласованию с государственно-

правовым управлением.

В случае временного отсутствия руководителя исполнительного органа Кировской области, руководителя заинтересованного исполнительного органа Кировской области, руководителя структурного подразделения администрации, начальника контрольного управления Губернатора Кировской области, на согласование с которыми в СЭД направлен проект правового акта в соответствии с пунктом 3.5, абзацами вторым и третьим пункта 3.9, пунктами 3.10 и 3.12 настоящего Порядка (в связи с отпуском, болезнью, командировкой), уполномоченные сотрудники исполнительного органа Кировской области, заинтересованного исполнительного органа Кировской области, структурного подразделения администрации, контрольного управления Губернатора Кировской области под своей учетной записью в СЭД выбирают решение «Не согласовано», в поле «Комментарий» указывают причину и при возможности период отсутствия указанных должностных лиц, и проект правового акта направляется исполнителем в СЭД на согласование с лицами, исполняющими обязанности руководителя исполнительного органа Кировской области, руководителя заинтересованного исполнительного органа Кировской области, руководителя структурного подразделения администрации, начальника контрольного управления Губернатора Кировской области.

3.15. При необходимости допускается в процессе согласования в СЭД проекта правового акта выделять или объединять отдельные этапы согласования в СЭД проекта правового акта.

При необходимости внесения изменений в список согласующих проект правового акта должностных лиц исполнитель (инициатор согласования) приостанавливает процесс согласования в СЭД проекта правового акта, вносит соответствующие изменения в указанный список, после чего возобновляет процесс согласования в СЭД проекта правового акта.

Исполнитель обязан рассмотреть все поступившие в процессе согласования в СЭД проекта правового акта замечания и предложения и с их учетом доработать проект правового акта с последующей заменой в ЭРК электронных копий проекта правового акта, пояснительной записки к проекту правового акта и финансово-экономического обоснования (при наличии).

При незавершенном процессе согласования в СЭД проекта правового акта замена электронных копий проекта правового акта, пояснительной записки к проекту правового акта и финансово-экономического обоснования (при наличии), вложенных в ЭРК, невозможна.

В случае если необходимо заменить вложенные в ЭРК электронные

копии проекта правового акта, пояснительной записки к проекту правового акта, финансово-экономического обоснования (при наличии), исполнитель (инициатор согласования) прекращает процесс согласования в СЭД проекта правового акта и производит замену указанных электронных копий. После замены электронных копий проекта правового акта, пояснительной записки к проекту правового акта, финансово-экономического обоснования (при наличии) в ЭРК проект правового акта вновь направляется исполнителем на согласование в СЭД, в список участников которого включаются заинтересованные должностные лица:

не согласовавшие проект правового акта на предыдущем (прекращенном) этапе согласования в СЭД проекта правового акта;

согласовавшие проект правового акта на предыдущих этапах согласования в СЭД проекта правового акта, необходимость повторного согласования которого согласована с государственно-правовым управлением (в случае внесения в проект правового акта в процессе согласования значительных изменений (дополнения проекта правового акта разделами, пунктами (подпунктами), приложениями, включения в него поручений руководителям исполнительных органов Кировской области, структурных подразделений администрации).

3.16. После того как проект правового акта в рамках процедуры согласования в СЭД проекта правового акта прошел согласование со всеми заинтересованными должностными лицами и процесс согласования в СЭД проекта правового акта приобрел статус «Завершен», исполнитель формирует в СЭД и распечатывает листы согласования согласно приложению. В случае согласования проекта правового акта лицом, исполняющим обязанности руководителя исполнительного органа Кировской области, в листе согласования указывается его должность в соответствии с приказом исполнительного органа Кировской области о возложении обязанностей, действующим на момент согласования проекта правового акта.

Не подлежат распечатыванию листы согласования по результатам согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

Сформированные в СЭД листы согласования на момент передачи проекта правового акта на бумажном носителе на заключительную правовую экспертизу или в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.17 настоящего Порядка, на заключительную лингвистическую экспертизу дополнительно должны содержать заверительную подпись:

Председателя Правительства Кировской области либо сотрудника аппарата Председателя Правительства Кировской области в случае подготовки проекта правового акта Губернатора Кировской области сотрудником аппарата Председателя Правительства Кировской области;

вице-губернатора Кировской области либо сотрудника аппарата вице-губернатора Кировской области, или первого заместителя Председателя Правительства Кировской области либо сотрудника аппарата первого заместителя Председателя Правительства Кировской области, или заместителя Председателя Правительства Кировской области либо сотрудника аппарата заместителя Председателя Правительства Кировской области в случае подготовки проекта правового акта соответственно сотрудником аппарата вице-губернатора Кировской области, или сотрудником аппарата первого заместителя Председателя Правительства Кировской области, или сотрудником аппарата заместителя Председателя Правительства Кировской области;

руководителя исполнительного органа Кировской области (лица, исполняющего обязанности руководителя исполнительного органа Кировской области) в случае подготовки проекта правового акта сотрудником исполнительного органа Кировской области;

руководителя структурного подразделения администрации (лица, исполняющего обязанности руководителя структурного подразделения администрации) в случае подготовки проекта правового акта сотрудником структурного подразделения администрации.

Заверительная надпись на листе согласования оформляется по образцу:

Должность

Личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

3.17. В рамках шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется проведение заключительной правовой экспертизы проектов правовых актов. Для проведения заключительной правовой экспертизы исполнитель направляет проект правового акта в СЭД на согласование с заместителем министра, начальником государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области и представляет на бумажном носителе в государственно-правовое управление проект правового акта, пояснительную записку к проекту правового акта, финансово-экономическое обоснование (при наличии), положительные заключения (при

наличии), заключение министерства экономического развития Кировской области об оценке регулирующего воздействия проекта указа Губернатора Кировской области или проекта постановления Правительства Кировской области (далее – заключение об оценке регулирующего воздействия) в случае, если в отношении указанного проекта указа Губернатора Кировской области или проекта постановления Правительства Кировской области в соответствии с действующим законодательством требуется проведение оценки регулирующего воздействия, отзыв прокуратуры Кировской области на проект нормативного правового акта Губернатора Кировской области (Правительства Кировской области), листы согласования, распечатанные и заверенные в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка, а также особое мнение (замечания, возражения) в соответствии с абзацем вторым пункта 4.4 настоящего Порядка.

В отношении проектов постановлений и распоряжений Правительства Кировской области об утверждении государственных программ Кировской области и иных программ Кировской области (о внесении изменений в государственные программы Кировской области и иные программы Кировской области) в рамках шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется проведение заключительной лингвистической экспертизы, затем – заключительной правовой экспертизы. Для проведения заключительных лингвистической и правовой экспертиз исполнитель:

направляет проект правового акта в СЭД на согласование с начальником отдела документирования управления делопроизводства администрации Губернатора и Правительства Кировской области и заместителем министра, начальником государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области (тип согласования – «Последовательный»);

представляет на бумажном носителе проект правового акта, пояснительную записку к проекту правового акта, финансово-экономическое обоснование (при наличии), отзыв прокуратуры Кировской области на проект постановления Правительства Кировской области об утверждении государственной программы Кировской области (иной программы Кировской области) либо о внесении изменений в государственную программу Кировской области (иную программу Кировской области), положительные заключения (при наличии), а также листы согласования, распечатанные и заверенные в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка, в отдел документирования, после завершения заключительной лингвистической экспертизы – в государственно-правовое управление.

Проведение заключительной правовой экспертизы осуществляется в

соответствии с требованиями, установленными для проведения предварительной правовой экспертизы абзацами четвертым – седьмым пункта 3.6 настоящего Порядка.

После проведения заключительной правовой экспертизы проект правового акта на бумажном носителе визируется заместителем министра, начальником государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области (в случае его отсутствия – заместителем начальника государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области).

Лист согласования после завершения шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка не подлежит распечатыванию.

3.18. После завершения шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта исполнитель (инициатор согласования) осуществляет:

замену в ЭРК ранее вложенной электронной копии проекта правового акта на электронную копию проекта правового акта с визой заместителя министра, начальника государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области (в случае его отсутствия – заместителя начальника государственно-правового управления министерства юстиции Кировской области);

замену в ЭРК электронных копий пояснительной записки к проекту правового акта, финансово-экономического обоснования в случае внесения в них изменений в рамках заключительной правовой экспертизы или заключительной лингвистической экспертизы, заключения об оценке регулирующего воздействия (при наличии);

вложение в ЭРК отзыва прокуратуры Кировской области на проект нормативного правового акта Губернатора Кировской области (Правительства Кировской области).

3.19. В рамках седьмого этапа согласования в СЭД проекта правового акта:

3.19.1. Осуществляется согласование проектов правовых актов Губернатора Кировской области (тип согласования «Параллельный»):

с Председателем Правительства Кировской области, если проект правового акта Губернатора Кировской области не был завизирован Председателем Правительства Кировской области в случае подготовки проектов правовых актов Губернатора Кировской области сотрудником аппарата Председателя Правительства Кировской области в соответствии с

абзацем вторым пункта 3.1 настоящего Порядка;

с вице-губернатором Кировской области, если проект правового акта Губернатора Кировской области не был завизирован вице-губернатором Кировской области в случае подготовки проекта правового акта Губернатора Кировской области сотрудником аппарата вице-губернатора Кировской области в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка и не был согласован вице-губернатором Кировской области в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с абзацем вторым пункта 3.8 настоящего Порядка.

3.19.2. Осуществляется согласование проектов правовых актов Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области (допускается тип согласования «Параллельный»):

с вице-губернатором Кировской области, если проект правового акта Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области не был завизирован вице-губернатором Кировской области в случае подготовки проекта правового акта Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области сотрудником аппарата вице-губернатора Кировской области в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка и не был согласован вице-губернатором Кировской области в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с абзацами третьим и четвертым пункта 3.8 настоящего Порядка;

с первыми заместителями Председателя Правительства Кировской области, если проект правового акта Правительства Кировской области не был завизирован первым заместителем Председателя Правительства Кировской области в случае подготовки проекта правового акта Правительства Кировской области, Председателя Правительства Кировской области сотрудником аппарата первого заместителя Председателя Правительства Кировской области в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка и не был согласован первым заместителем Председателя Правительства Кировской области в рамках второго этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с абзацами третьим и четвертым пункта 3.8 настоящего Порядка.

3.20. Согласование проектов правовых актов должностными лицами, указанными в пункте 3.19 настоящего Порядка, осуществляется в срок не более двух рабочих дней со дня поступления им на согласование в СЭД проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта, подготовленного в рамках

исполнения поручения Губернатора Кировской области и предварительно одобренного Губернатором Кировской области, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 3.19 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления им на согласование в СЭД указанного проекта правового акта.

Согласование проектов постановлений и распоряжений Правительства Кировской области об утверждении государственных программ Кировской области и иных программ Кировской области (о внесении изменений в государственные программы Кировской области и иные программы Кировской области) с вице-губернатором Кировской области, первыми заместителями Председателя Правительства Кировской области в соответствии с подпунктом 3.19.2 настоящего Порядка осуществляется после заключительной правовой экспертизы.

3.21. После завершения седьмого этапа согласования в СЭД проекта правового акта исполнитель (инициатор согласования):

3.21.1. Формирует в СЭД и оформляет в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.16 настоящего Порядка, лист согласования, который прилагается к проекту правового акта.

3.21.2. Представляет проект правового акта в отдел документирования для проведения заключительной лингвистической экспертизы либо в случае проведения заключительной лингвистической экспертизы в рамках шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с абзацем вторым пункта 3.17 настоящего Порядка – для подготовки проекта правового акта к подписанию.

3.22. В рамках восьмого этапа согласования в СЭД проекта правового акта осуществляется проведение заключительной лингвистической экспертизы проекта правового акта, за исключением проектов постановлений и распоряжений Правительства Кировской области об утверждении государственных программ Кировской области и иных программ Кировской области (о внесении изменений в государственные программы Кировской области и иные программы Кировской области), заключительная лингвистическая экспертиза которых была проведена в рамках шестого этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с абзацем вторым пункта 3.17 настоящего Порядка.

Для проведения заключительной лингвистической экспертизы исполнитель направляет проект правового акта в СЭД на согласование с начальником отдела документирования управления делопроизводства

администрации Губернатора и Правительства Кировской области и представляет на бумажном носителе в отдел документирования проект правового акта, содержащий лист с визой руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области (лица, исполняющего обязанности руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области), финансово-экономическое обоснование (при наличии), а также листы согласования, распечатанные и заверенные в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

Проведение заключительной лингвистической экспертизы проекта правового акта осуществляется в соответствии с требованиями, установленными для проведения предварительной лингвистической экспертизы абзацами четвертым – седьмым пункта 3.6 настоящего Порядка.

Лист согласования после завершения восьмого этапа согласования в СЭД проекта правового акта в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка не подлежит распечатыванию.

3.23. После завершения процесса согласования в СЭД проекта правового акта:

3.23.1. Исполнитель (инициатор согласования) удаляет из ЭРК электронные копии проекта правового акта, финансово-экономического обоснования (при наличии), заключения об оценке регулирующего воздействия (при наличии), положительных заключений (при наличии) и вкладывает в ЭРК электронную копию проекта правового акта в последней согласованной редакции в форматах DOC (DOCX) и (или) Excel.

3.23.2. Сотрудником отдела документирования проект правового акта Губернатора Кировской области на бумажном носителе передается на подпись Губернатору Кировской области (в случае его отсутствия – исполняющему обязанности Губернатора Кировской области), проект правового акта Правительства Кировской области (Председателя Правительства Кировской области) – Председателю Правительства Кировской области (в случае его отсутствия – исполняющему обязанности Председателя Правительства Кировской области).

К проекту правового акта прилагаются на бумажном носителе листы согласования, пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование (при наличии), заключение об оценке регулирующего воздействия (при наличии), положительные заключения (при наличии), отзыв прокуратуры Кировской области на проект нормативного правового акта Губернатора Кировской области (Правительства Кировской области), особое мнение

(заключение, замечания) согласовавшего проект правового акта должностного лица.

Не допускается представление на подпись Губернатору Кировской области проекта правового акта Губернатора Кировской области без его согласования в СЭД с Председателем Правительства Кировской области и руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

4. Порядок согласования проектов правовых актов Кировской области в СЭД

4.1. При поступлении на согласование в СЭД проекта правового акта Кировской области согласующее его должностное лицо использует одну из следующих функций СЭД:

«Согласование до визы»;

«Визировать» (решения «Согласовано», «Согласовано с замечаниями», «Не согласовано»).

4.2. В случае если для принятия решения о согласовании проекта правового акта Кировской области требуется дополнительная проработка его отдельных положений, должностное лицо, согласующее проект правового акта Кировской области, вправе направить проект правового акта Кировской области на рассмотрение сотруднику, деятельностью которого он руководит, используя функцию СЭД «Согласование до визы». Срок дополнительного согласования проекта правового акта Кировской области ограничивается сроком согласования проекта правового акта Кировской области на текущем этапе.

4.3. В случае принятия решения о согласовании проекта правового акта Кировской области согласующее его должностное лицо, используя функцию СЭД «Визировать», выбирает решение «Согласовано».

4.4. При наличии особого мнения (замечаний, возражений) по проекту правового акта Кировской области согласующее его должностное лицо, используя функцию СЭД «Визировать», выбирает решение «Согласовано с замечаниями». В этом случае в поле «Комментарий» вносятся конкретные замечания, возражения по проекту правового акта Кировской области либо указывается ссылка на внутренний документ, их содержащий.

Особое мнение (замечания, возражения) по проекту правового акта Кировской области оформляется отдельным документом, подписывается согласующим проект правового акта Кировской области должностным лицом и

прилагается к проекту правового акта Кировской области на бумажном носителе.

4.5. В случае если должностное лицо, согласующее проект правового акта Кировской области, выбирает решение «Не согласовано», обязательным для заполнения является поле «Комментарий».

4.6. Решение, принятое по итогам согласования проекта правового акта Кировской области должностным лицом, дата и время принятия такого решения, а также комментарий (при наличии) отображаются в сформированном листе согласования, который прилагается к проекту правового акта Кировской области.

Приложение
к Порядку

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заголовок

Вид документа

Номер проекта

Исполнители

Инициатор

Тип согласования

Дата начала процесса

Дата окончания процесса

Комментарий инициатора

№ п/п	Ф.И.О., должность согласующего	Виза	Комментарий	Дата и время согласования

(должность лица,
ответственного за подготовку
проекта правового акта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Сформирован 00.00.0000
системой электронного документооборота Правительства Кировской области
