**Памятка по размещению документов по ОРВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **на официальном портале Администрации города** | **на Портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru)** |
| В разделе «Документы» подразделе «Оценка регулирующего воздействия, фактического воздействия и экспертиза муниципальных нормативных правовых актов (проектов)» - «Публичные консультации» - «Проекты муниципальных НПА для проведения ОРВ», необходимо размещать документы в указанной последовательности и применить следующие **единые заголовки:** | **Единые заголовки**, предусмотрены порталом проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru): |
| 1 этап – публичные консультации: |
| 1) Текст проекта *(размещается проект МПА в одном файле, включая приложения и др.)* | 1) Текст проекта *(размещается проект МПА в одном файле, включая приложения и др.)* |
| 2) Уведомление о проведении публичных консультаций | 2) Уведомление о проведении публичных консультаций |
| 3) Опросный лист  | 3) Опросный лист |
| 4) Пояснительная записка *(размещать архивную папку, содержащую пояснительную записку и приложения к ней: муниципальный правовой акт, в который вносятся изменения в действующей редакции; правовые акты, которые являются основанием для разработки проекта; иные документы при необходимости)* | 4) Пояснительная записка(*размещать пояснительную записку без приложений)*  |
|  | Иные документы*(размещать архивную папку, содержащую пояснительную записку и приложения к ней: муниципальный правовой акт, в который вносятся изменения в действующей редакции; правовые акты, которые являются основанием для разработки проекта; иные документы при необходимости.**Либо размещать только приложения к пояснительной записке)* |
| 5) Сводный отчет - предварительный | 5) Сводный отчет  |
| 2 этап – обсуждение завершено: |
| Разработчик проекта МПА обеспечивает размещение документов (п. 6-10 списка) на портале Администрации города **в течение 2 рабочих дней** со дня получения положительного заключения уполномоченного органа (УИиРП) | Размещается разработчиком проекта МПА на портале проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>) **в течение 10-ти рабочих дней** со дня повторного согласования правовым управлением. В случае отсутствия необходимости внесения дополнений и (или) изменений в проект муниципального нормативного правового акта, размещение документов осуществляется **в течение 10-ти рабочих дней** со дня окончания последней выполненной процедуры углубленной ОРВ, предусмотренной порядком (т.е. со дня направления МПА в УИиРП для подготовки заключения) |
| 6) Свод предложений *(размещать архивную папку, содержащую свод предложений и отзывы участников публичных консультаций: опросные листы; заключения; письма-отзывы; сканированные электронные сообщения, содержащие результаты рассмотрения проекта МПА)* | 6) Сводка предложений *(размещать свод предложений без отзывов участников публичных консультаций)* |
| 7) Доработанный сводный отчет, с расчетом расходов*(размещается доработанный отчет об ОРВ и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)* | 7) Доработанный сводный отчет, загруженный при завершении этапа (Финальная версия)*(размещается доработанный отчет об ОРВ и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)* |
| 8) Доработанный текст проекта по итогам обсуждений*(размещается проект МПА, доработанный по результатам публичных консультаций. В случае если изменения не вносились проект МПА* ***не размещается повторно****)* | 8) Доработанный текст проекта по итогам обсуждений *(размещается проект МПА, доработанный по результатам публичных консультаций. В случае если изменения не вносились проект МПА размещается повторно в первоначальной редакции)* |
| - | Доработанная пояснительная записка |
| 9) Письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений) *(в случае получения замечаний и (или) предложений, размещать архивную папку, содержащую письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений), направленные каждому участнику публичных консультаций)* |  |
| 10) Протокол урегулирования разногласий*(размещать в случае урегулирования разногласий в связи с отклонением замечаний и (или) предложений)* |  |
|  | Иные документы при доработке*-* письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений) *(в случае получения замечаний и (или) предложений, размещать архивную папку, содержащую письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений), направленные каждому участнику публичных консультаций, либо отдельно письма-уведомления);**-* протокол урегулирования разногласий*(размещать в случае урегулирования разногласий в связи с отклонением замечаний и (или) предложений).* |
| 3 этап – итоговое размещение информации о МПА: |
| 11) Положительное/отрицательное заключение об ОРВ от «\_\_»\_\_\_\_\_2019.*(в течение 3-х рабочих дней размещается уполномоченным органом (УИиРП)* | Заключение по результатам ОРВ*(не позднее 2-х рабочих дней со дня получения утвержденного МПА размещается разработчиком)* |
| 12) *Например:* Постановление Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат»*(не позднее 2-х рабочих дней со дня получения утвержденного МПА размещается разработчиком с указанием даты, номера и полного наименования)* | Принятый акт*(не позднее 2-х рабочих дней со дня получения утвержденного МПА размещается разработчиком)* |

***Примечание:***

1) Письма о направлении уведомлений о проведении публичных консультаций в организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, а также иным потенциальным адресатам предлагаемого правового регулирования, которые были привлечены к участию в публичных консультациях при ОРВ, **не подлежат размещению**.

2) В случае получения отзывов от участников публичных консультаций об отсутствии замечаний и (или) предложений, а также отсутствия необходимости урегулирования разногласий, письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений), а также протокол(ы) урегулирования разногласий (пункты 9 – 10) **исключаются из общего списка** для размещения.

При направлении документов (п. 6-12 списка), в электронном сообщении необходимо указывать информацию о необходимости размещения на портале Администрации города **без изменения первоначальной даты.**