**Памятка по размещению документов по экспертизе**

|  |  |
| --- | --- |
| **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» - «Перечень действующих муниципальных НПА для проведения **экспертизы**», 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 НПА *(размещается в актуальной редакции на день размещения действующий НПА в одном файле, включая все приложения)* | 1) Нормативно правовой акт *(размещается в актуальной редакции на день размещения действующий НПА в одном файле, включая все приложения)* |
| 2) Уведомление о проведении публичных консультаций | 2) Уведомление(я) о публичных консультациях |
| 3) Опросный лист  | 3) Опросный лист |
| 4) Пояснительная записка *(размещается пояснительная записка, содержащая основание для проведения экспертизы ,т.е. указание на пункт плана проведения экспертизы на соответствующий год и правовой акт о его утверждении)* | 4) Пояснительная записка*(размещается пояснительная записка, содержащая основание для проведения экспертизы ,т.е. указание на пункт плана проведения экспертизы на соответствующий год и правовой акт о его утверждении)* |
| 5) Сводный отчет об экспертизе, с расчетом расходов*(размещается отчет об экспертизе и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)* | 5) Сводный отчет*(размещается отчет об экспертизе и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)*  |
| 2 этап – обсуждение завершено: |
| Ответственный за проведение экспертизы обеспечивает размещение документов (доработанных с учетом замечаний уполномоченного органа), на официальном портале Администрации города **в течение двух рабочих дней** со дня получения заключения уполномоченного органа (УИиРП) | Размещаются ответственным за проведение экспертизы на портале проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>) в течение **10-ти рабочих дней** со дня окончания последней выполненной процедуры в рамках экспертизы, предусмотренной порядком (т.е. со дня направления документов в УИиРП для подготовки заключения) |
| 6) Свод предложений *(размещается архивная папка, содержащая свод предложений и отзывы участников публичных консультаций: опросные листы; заключения; письма-отзывы; сканированные электронные сообщения и др., содержащие результаты рассмотрения действующего НПА)* | 6) Сводка предложений *(размещается свод предложений без отзывов участников публичных консультаций)* |
| -*(не размещается)* | Доработанная пояснительная записка*(повторно размещается первоначальная пояснительная)* |
| 7) Доработанный отчет об экспертизе, с расчетом расходов*(размещается доработанный отчет об экспертизе и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)* | 7) Доработанный сводный отчет*(размещается доработанный отчет об экспертизе и приложение к нему – расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в одном файле)* |
| 8) Письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений) *(в случае получения замечаний и (или) предложений, размещается архивная папка, содержащая письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений), направленные каждому участнику публичных консультаций)* | - |
| 9) Протокол урегулирования разногласий, информация о снятии замечаний (предложений)*(размещается в случае урегулирования разногласий в связи с отклонением замечаний и (или) предложений, а также в случае получения информации от участников публичных консультаций об обоснованности позиции ответственного за проведение экспертизы и снятии замечаний и (или) предложений)* | - |
|  | Иные документы при доработке:- отзывы участников публичных консультаций*(размещаются опросные листы; заключения; письма-отзывы; сканированные электронные сообщения и др., содержащие результаты рассмотрения действующего НПА)*;*-* письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений) *(в случае получения замечаний и (или) предложений, размещается архивная папка, содержащая письма-уведомления о принятии/отклонении замечаний (предложений), направленные каждому участнику публичных консультаций, либо отдельно письма-уведомления);**-* протокол урегулирования разногласий, информация о снятии замечаний (предложений)*(размещается в случае урегулирования разногласий в связи с отклонением замечаний и (или) предложений, а также в случае получения информации от участников публичных консультаций об обоснованности позиции разработчика и снятии замечаний и (или) предложений).* |
| 3 этап – итоговое размещение информации и МПА: |
| 10) Положительное/отрицательное заключение об экспертизе от «\_\_»\_\_\_\_\_2021.*(размещается уполномоченным органом (УИиРП) в течение 3-х рабочих дней с даты его подписания)* | Заключение по итогам экспертизы *(размещается ответственным за проведение экспертизы в течение 3-х рабочих дней со дня получения заключения)* |
| 11) *Например:* Постановление Администрации города от \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ «О внесении изменений в …»*(размещается ответственным за проведение экспертизы в течение 2-х рабочих дней со дня получения утвержденного МНПА)* | - |

***Примечание:***

1) Письма о направлении уведомлений о проведении публичных консультаций в организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, а также иным потенциальным адресатам, которые были привлечены к участию в публичных консультациях при экспертизе, **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 8 – 9) **исключаются из общего списка** для размещения.

При направлении документов (п. 6-9 списка), в электронном сообщении необходимо указывать информацию о необходимости размещения документов на портале Администрации города **без изменения первоначальной даты.**