Постановление Правительства Москвы от 22 мая 2012 г. N 238-ПП "О совершенствовании порядка подготовки проектов правовых актов города Москвы органами исполнительной власти города Москвы и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП"

В целях совершенствования порядка законопроектной деятельности, повышения эффективности процесса организации подготовки проектов федеральных законов, проектов законов города Москвы, проектов правовых актов Мэра Москвы и Правительства Москвы, совершенствования организации работы по обеспечению деятельности Мэра Москвы и Правительства Москвы Правительство Москвы постановляет:

1. Установить, что:

1.1. По согласованию с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы приказами органов исполнительной власти города Москвы из числа заместителей руководителя органа исполнительной власти города Москвы назначаются статс-секретари, ответственные за подготовку проектов правовых актов Мэра Москвы и Правительства Москвы (далее - проекты правовых актов) органом исполнительной власти города Москвы и их согласование, а также организацию законопроектной работы в органе исполнительной власти города Москвы (далее - статс-секретари).

1.2. По согласованию с Правовым управлением Правительства Москвы приказами органов исполнительной власти города Москвы назначается не менее одного лица из числа государственных гражданских служащих органа исполнительной власти города Москвы, имеющих высшее юридическое образование, ответственных за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование (далее - ответственные за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов).

1.3. Статс-секретари:

1.3.1. Организуют проведение мониторинга правовых актов города Москвы и подготовку предложений по их актуализации.

1.3.2. Организуют разработку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы.

1.3.3. Осуществляют контроль за соблюдением Регламента Правительства Москвы, иных правовых актов, определяющих порядок подготовки и согласования проектов правовых актов, а также методических указаний по оформлению проектов правовых актов при подготовке соответствующего проекта правового акта органом исполнительной власти города Москвы.

1.3.4. В ходе согласования проектов правовых актов обеспечивают взаимодействие

органа исполнительной власти города Москвы с другими органами исполнительной власти города Москвы, а также с Аппаратом Мэра и Правительства Москвы.

1.3.5. Обеспечивают снятие разногласий органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы, возникших в ходе согласования проектов правовых актов.

1.3.6. Принимают участие в совещаниях, проводимых в органах исполнительной власти города Москвы и Аппарате Мэра и Правительства Москвы, по вопросам подготовки и согласования проектов правовых актов.

1.3.7. Представляют информацию и дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения и согласования проектов правовых актов в Аппарате Мэра и Правительства Москвы.

1.3.8. Участвуют в организации рассмотрения проектов законов города Москвы в Московской городской Думе.

1.4. Ответственные за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов:

1.4.1. Обеспечивают соблюдение Регламента Правительства Москвы, иных правовых актов, определяющих порядок подготовки и согласования проектов правовых актов, а также методических указаний по оформлению проектов правовых актов при подготовке соответствующего проекта правового акта органом исполнительной власти города Москвы.

1.4.2. Принимают участие в совещаниях, проводимых в Аппарате Мэра и Правительства Москвы, по вопросам подготовки и согласования проектов правовых актов.

1.4.3. Представляют дополнительную информацию и разъяснения правового характера по проектам правовых актов, находящимся на согласовании в Аппарате Мэра и Правительства Москвы.

1.5. В течение 30 дней со дня выхода настоящего постановления в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы руководителями органов исполнительной власти города Москвы направляются списки лиц, указанных в пунктах 1.1, 1.2 настоящего постановления, а также копии соответствующих правовых актов города Москвы о назначении указанных лиц.

1.6. В случае изменений в составе статс-секретарей и ответственных за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов, внесенных с учетом положений пунктов 1.1, 1.2 настоящего постановления, в течение 5 дней со дня внесения таких изменений соответствующее уведомление направляется в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы.

1.7. В случае отзыва согласования назначения статс-секретарей и ответственных за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов руководителями органов исполнительной власти города Москвы вносятся изменения с учетом положений пунктов 1.1 и 1.2 настоящего постановления в течение 20 дней со дня получения уведомления об отзыве согласования.

1.8. На время отпуска или болезни статс-секретаря или ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов приказами органа исполнительной власти города Москвы из числа заместителей руководителя органа исполнительной власти города Москвы назначается исполняющий обязанности статс-секретаря, из числа государственных гражданских служащих органа исполнительной власти города Москвы, имеющих высшее юридическое образование, назначается ответственный за правовое обеспечение подготовки

проектов правовых актов. Согласование кандидатур исполняющего обязанности статс-секретаря или исполняющего обязанности ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, Правовым управлением Правительства Москвы не требуется.

1.9. В случае отсутствия статс-секретаря или ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов, исполняющего обязанности статс-секретаря или исполняющего обязанности ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов их функции осуществляет руководитель органа исполнительной власти города Москвы.

1.10. При представлении проекта правового акта, на листе согласования которого содержатся визы исполняющего обязанности статс-секретаря или исполняющего обязанности ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов, на рассмотрение в Правовое управление Правительства Москвы к материалам проекта правового акта должна быть представлена копия приказа органа исполнительной власти города Москвы о возложении обязанностей статс-секретаря или ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов на соответствующего государственного гражданского служащего органа исполнительной власти города Москвы.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП "О Регламенте Правительства Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 ноября 2006 г. N 903-ПП, от 27 марта 2007 г. N 196-ПП, от 11 сентября 2007 г. N 799-ПП, от 2 декабря 2008 г. N 1100-ПП, от 10 февраля 2009 г. N 87-ПП, от 14 апреля 2009 г. N 296-ПП, от 5 мая 2009 г. N 390-ПП, от 23 июня 2009 г. N 597-ПП, от 25 августа 2009 г. N 829-ПП, от 17 ноября 2009 г. N 1257-ПП, от 9 февраля 2010 г. N 103-ПП, от 3 августа 2010 г. N 661-ПП, от 10 августа 2010 г. N 677-ПП, 24 августа 2010 г. N 730-ПП, от 14 декабря 2010 г. N 1060-ПП, от 28 декабря 2010 г. N 1089-ПП, от 2 февраля 2011 г. N 25-ПП, от 16 марта 2011 г. N 72-ПП, от 22 марта 2011 г. N 81-ПП, от 5 апреля 2011 г. N 103-ПП, от 28 июня 2011 г. N 282-ПП, от 20 декабря 2011 г. N 590-ПП, от 28 февраля 2012 г. N 70-ПП, от 20 марта 2012 г. N 98-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 144-ПП, от 20 апреля 2012 г. N 154-ПП):

2.1. Пункт 2.3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.3.2. Заседания Правительства Москвы проводятся еженедельно по вторникам. В случае необходимости Мэр Москвы может назначить заседание Правительства Москвы в другие сроки.

На заседании Правительства Москвы время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов - 5 минут.".

2.2. Пункт 2.3.4 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

"Члены Правительства Москвы и руководители органов исполнительной власти города Москвы вправе вносить в инициативном порядке вопросы, требующие одобрения Правительства Москвы, без принятия правового акта Правительства Москвы с представлением при необходимости проектов протокольных решений. Решение, принятое Правительством Москвы, оформляется протоколом заседания Правительства Москвы.".

2.3. В пункте 2.3.5.3 приложения к постановлению слова "(по внеплановым вопросам - за 10 календарных дней)" исключить.

2.4. Пункт 2.3.5.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.3.5.5. Исполнитель должен представить для согласования в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы не позднее чем за 12 календарных дней до заседания Правительства Москвы (за исключением проектов правовых актов, подготовленных по срочным поручениям Мэра Москвы, сроки подготовки и согласования которых указаны в приложении 17 к настоящем Регламенту) на бумажном и электронном носителях:

- согласованный проект постановления или распоряжения Правительства Москвы с листами учтенных замечаний и разногласий, оформленными при согласовании и подписанными руководителями органов исполнительной власти города Москвы, представляющими проект правового акта и вносящими замечания и предложения;

- пояснительную записку с обобщенным листом разногласий при наличии разногласий (приложение 15 к настоящему Регламенту);

- протокол согласительного совещания при наличии разногласий;

- копию поручения о необходимости подготовки данного проекта правового акта (при его наличии);

- презентационные материалы - при необходимости сопровождения доклада члена Правительства Москвы или руководителя органа исполнительной власти города Москвы на заседании Правительства в публичной части слайдами;

- письмо на имя заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы при внесении вопроса в срочном порядке с обоснованием причин его срочного внесения;

- доклад члена Правительства Москвы или руководителя органа исполнительной власти города Москвы, презентационные материалы (для решений, оформляемых протоколом заседания Правительства Москвы без утверждения правового акта Правительства Москвы);

- аналитическую справку к пояснительной записке для рассмотрения в Аппарате Мэра и Правительства Москвы при необходимости представления дополнительных информационных материалов, аргументирующих целесообразность принятия документа;

- заключение Контрольно-счетной палаты Москвы или в случае его отсутствия информацию о направлении в Контрольно-счетную палату Москвы (в случае проведения экспертизы:

а) проектов государственных программ города Москвы и вносимых в них изменений;

б) проектов постановлений Правительства Москвы, устанавливающих общие требования к порядку составления, исполнения, контроля за исполнением и формированием отчетности об исполнении государственных программ города Москвы;

в) проектов постановлений Правительства Москвы, устанавливающих общие требования к порядку составления, исполнения, контроля за исполнением и формированием отчетности об исполнении бюджета города Москвы, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда города Москвы;

г) проектов постановлений Правительства Москвы, устанавливающих общие требования к порядку формирования, использования, учета, контроля за использованием и формированием отчетности об использовании объектов

собственности города Москвы);

- заключение другой экспертной организации или в случае его отсутствия информацию о направлении в другие экспертные организации проекта правового акта Правительства Москвы (при необходимости);

- справочный материал (таблицы, диаграммы, схемы, фотографии и др.);

- в случае внесения изменений в существующий правовой акт - документ в действующей редакции с внесенными в него изменениями в режиме рецензирования в формате Word;

- копии контрактов, договоров, соглашений, решений конкурсных комиссий, являющихся основанием для принятия (издания) правового акта;

- копию правового акта, подтверждающего передачу полномочий одного должностного лица другому (в случае согласования проекта правового акта должностным лицом, исполняющим обязанности другого).

Срок согласования представленных исполнителем в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы проектов правовых актов - 5 рабочих дней.".

2.5. Пункт 2.3.5.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.3.5.6. Исполнители после согласования в Организационно-аналитическом управлении Правительства Москвы в срок не менее 4 рабочих дней до заседания Правительства представляют на бумажном и электронном носителях в Протокольный отдел Правительства Москвы для включения в повестку заседания Правительства Москвы проект постановления или распоряжения Правительства Москвы с указанием докладчика (содокладчика) по данному вопросу, оформленный и согласованный в соответствии с настоящим Регламентом, включая комплект документов, указанных в пунктах 2.3.5.5 и 3.2.5.".

2.6. В абзаце втором пункта 2.3.9 приложения к постановлению слова "городских целевых программ" заменить словами "государственных программ города Москвы".

2.7. В пункте 2.3.11 приложения к постановлению:

2.7.1. Слова "министерств и ведомств Российской Федерации" заменить словами "федеральных органов исполнительной власти".

2.7.2. Дополнить предложениями в следующей редакции:

"В целях реализации совместных решений Правительства Москвы и высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации могут приниматься совместные правовые акты Правительства Москвы и высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Согласование проектов совместных правовых актов в государственных органах города Москвы осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для согласования проектов правовых актов Правительства Москвы.".

2.8. В пункте 2.3.12.3 приложения к постановлению слова "Комитета по телекоммуникациям и средствам массовой информации города Москвы," и "первых заместителей," исключить.

2.9. Дополнить приложение к постановлению пунктом 2.4 в следующей редакции:

"2.4. Оформление протоколов заседаний Правительства Москвы

2.4.1. По итогам заседания Правительства Москвы оформляется протокол.

2.4.2. Протокол заседания Правительства Москвы оформляется Аппаратом Мэра и Правительства Москвы в течение трех рабочих дней после окончания заседания и подписывается Мэром Москвы и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

На заседании Правительства Москвы ведется стенографическая запись заседания. Стенограмма оформляется Управлением делами Мэра и Правительства Москвы в течение пяти часов после окончания заседания.

В соответствии со стенограммой заседания по итогам рассмотрения вопросов и поручениям, данным Мэром Москвы, Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы в течение двух рабочих дней готовит предложения в протокол заседания Правительства Москвы с учетом проведенного согласования формулировок поручений с членами Правительства Москвы и руководителями органов исполнительной власти города Москвы - исполнителями поручений и передает для оформления в Протокольный отдел Правительства Москвы.

Протокол заседания Правительства Москвы оформляется Протокольным отделом Правительства Москвы в течение одного рабочего дня.

2.4.3. После подписания протокола заседания Правительства Москвы поручения по рассмотренным вопросам оформляются Протокольным отделом Правительства Москвы выписками из протокола.

2.4.4. Выписки из протокола заседания Правительства Москвы направляются для реализации и контроля исполнения поручений членам Правительства Москвы, руководителям органов исполнительной власти города Москвы и структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы - исполнителям поручений и ответственным за постановку на контроль данных поручений.

2.4.5. Отчет о выполнении поручений, содержащихся в выписках из протокола заседания Правительства Москвы, представляется членом Правительства Москвы, руководителем органа исполнительной власти города Москвы в установленный срок Мэру Москвы или заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителю Аппарата Мэра и Правительства Москвы.".

2.10. Дополнить приложение к постановлению пунктом 2.5 в следующей редакции:

"2.5. Заместители Мэра Москвы в Правительстве Москвы в целях изучения отдельных вопросов и выработки рекомендаций по их решению вправе создавать совещательные органы при соответствующем заместителе Мэра Москвы в Правительстве Москвы путем проставления на документе, содержащем цели создания данного совещательного органа и его состав, грифа утверждения в соответствии с пунктом 13.1.2.12 настоящего Регламента.

Включение в состав совещательного органа при заместителе Мэра Москвы в Правительстве Москвы представителей от органов исполнительной власти города, не входящих в состав органов исполнительной власти города, деятельность которых координирует соответствующий заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, иных организаций осуществляется на основании писем

руководителей или иных уполномоченных должностных лиц данных органов исполнительной власти города Москвы, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, иных организаций.

При необходимости порядок деятельности совещательного органа при заместителе Мэра Москвы в Правительстве Москвы определяется им самостоятельно.".

2.11. В названии раздела 3 и пунктах 3.1, 3.1.1, 3.2, абзаце восьмом пункта 3.2.1 и сноске к нему, пункте 3.2.3.5 приложения к постановлению слова "членов Правительства Москвы" заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы".

2.12. Пункт 3.1.5 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

"Издаваемые должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, приказы и распоряжения оформляются на бланках "Приказ руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы" или "Распоряжение руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы" соответственно и подписываются исполняющим обязанности руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы.".

2.13. В абзаце восьмом пункта 3.2.1 приложения к постановлению слова "от 18 января 2008 г. N 77-336" исключить.

2.14. В дефисе седьмом абзаца первого пункта 3.2.1.1 приложения к постановлению слова "о городской целевой программе," исключить.

2.15. Пункт 3.2.1.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

"Подготовка проектов правовых актов Правительства Москвы о создании рабочих органов Правительства Москвы (комиссий, советов, иных рабочих органов), порядке их деятельности и персональном составе осуществляется исключительно в случае, если создание таких органов предусмотрено федеральным законодательством, законами города Москвы, правовыми актами Мэра Москвы или Правительства Москвы, поручениями Мэра Москвы.".

2.16. Приложение к постановлению дополнить пунктом 3.2.1.11 в следующей редакции:

"3.2.1.11. К проекту правового акта о внесении изменений в существующий правовой акт прилагается данный документ в действующей редакции с внесенными в него изменениями в режиме рецензирования в формате Word.".

2.17. В пункте 3.2.2.1 приложения к постановлению:

2.17.1. В абзаце первом слова "Мэра Москвы и Правительства Москвы" исключить.

2.17.2. Дефис четвертый абзаца первого дополнить предложением в следующей редакции: "Проекты распоряжения и приказа, издаваемые должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, оформляются на бланках "Распоряжение руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы" и "Приказ руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы" соответственно.".

2.18. Пункт 3.2.2.3 приложения к постановлению дополнить абзацем третьим в следующей редакции:

"В тексте правового акта могут содержаться ссылки на правовые акты равной или большей юридической силы с указанием даты их принятия, номера и названия.".

2.19. Абзац одиннадцатый пункта 3.2.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"Поручения (задания) даются должностным лицам и органам исполнительной власти города Москвы, структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (фамилии руководителей не указываются), например: Департаменту образования города Москвы, Правовому управлению Правительства Москвы, заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы (указываются фамилия и инициалы), префекту Западного административного округа города Москвы.".

2.20. В пункте 3.2.2.6 приложения к постановлению:

2.20.1. Дефис третий абзаца первого после слов "для распорядительного документа," дополнить словами "принимаемого по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина либо".

2.20.2. Дополнить абзац первый дефисом четвертым в следующей редакции:

"- указание на порядок вступления в силу распорядительного документа, если он отличается от общего порядка, определенного Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы";".

2.20.3. Дефис восьмой признать утратившим силу.

2.21. В пункте 3.2.2.9 приложения к постановлению:

2.21.1. Дефис первый абзаца шестого после слов "заместителя руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы," дополнить словами "должность, инициалы, фамилия и телефон лица, ответственного за подготовку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование (статс-секретаря),".

2.21.2. В дефисе третьем абзаца шестого слова "фамилия и телефон" заменить словами "должность, инициалы, фамилия и телефон лица, ответственного за подготовку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование (статс-секретаря), и".

2.21.3. Дефис абзаца седьмого дополнить словами ", а также лица, ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование".

2.22. Пункт 3.2.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.3.1. Должностные лица, органы исполнительной власти города Москвы, структурные подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы и организации, согласующие проект правового акта.

Проект правового акта подлежит согласованию (на листе согласования проставляется виза):

- с членами Правительства Москвы, указанными в проекте правового акта в качестве исполнителей поручений;

- с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы (при внесении по поручению Мэра Москвы заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы

- руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы проекта правового акта по вопросам, которые находятся в компетенции соответствующего заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы);

- с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющими руководство комплексами городского управления (при внесении или согласовании проекта правового акта членом Правительства Москвы, входящим в указанный комплекс городского управления);

- с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы (при внесении проекта правового акта органом исполнительной власти города Москвы, курируемым соответствующим заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы);

- с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющими контроль за деятельностью и координацию работы органов исполнительной власти города Москвы и организаций (при согласовании проекта правового акта курируемым органом исполнительной власти города Москвы или организацией, указанными в проекте в качестве исполнителей поручений);

- с органами исполнительной власти города Москвы, структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы и организациями различных организационно-правовых форм, указанными в проекте в качестве исполнителей поручений;

- с должностными лицами и органами исполнительной власти города Москвы, структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы и организациями различных организационно-правовых форм в соответствии с их компетенцией, не являющимися исполнителями поручений (приложение 5 к настоящему Регламенту);

- при необходимости с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, не подведомственными Правительству Москвы (например, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными организациями и т.п.);

- с Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы - в случае согласования проекта распоряжения Правительства Москвы об одобрении проекта закона города Москвы, проекта постановления Московской городской Думы о внесении проекта федерального закона на рассмотрение Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы, а также проекта правового акта, содержащего предложения по совершенствованию федерального или городского законодательства. Согласование указанных правовых актов осуществляется Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы после получения всех согласований перед визированием проекта Правовым управлением Правительства Москвы;

- с Правовым управлением Правительства Москвы;

- с Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы (по проектам постановления или распоряжения Правительства Москвы);

- с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы (представление проектов постановления и распоряжения Правительства Москвы на согласование заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителю Аппарата Мэра и Правительства Москвы осуществляется Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы (после визы Правового управления Правительства Москвы).

Согласование проекта правового акта, подготовленного на основании решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы, за исключением проектов правовых актов, подготовленных по вопросам утверждения проектов планировок территорий города Москвы, осуществляется в упрощенном порядке, который предусматривает согласование с Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Согласование проекта правового акта о внесении изменений и дополнений в ранее изданный правовой акт производится с теми должностными лицами, органами исполнительной власти города Москвы, структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы, в компетенции которых находятся вопросы, разрешаемые в подготовленном проекте правового акта.

Согласование проекта правового акта об отмене, признании утратившим силу правового акта, положения которого противоречат федеральному законодательству или законодательству города Москвы, производится с Правовым управлением Правительства Москвы и Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы (по проектам постановлений и распоряжений Правительства Москвы) и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Согласование проекта правового акта по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы, в том числе установления порядка размещения заказов и контроля за их размещением, осуществляется по упрощенному порядку, который предусматривает необходимость согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство Комплексом экономической политики и развития города Москвы, руководителями Департамента экономической политики и развития города Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике, а также руководителем органа исполнительной власти города Москвы - распорядителя соответствующих средств бюджета города Москвы, Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Согласование проекта правового акта по вопросу изменения экономических условий реализации инвестиционного проекта в виде замены доли города Москвы в натуральном выражении на денежный эквивалент (по рыночной стоимости) осуществляется по упрощенному порядку, который предусматривает необходимость согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство Комплексом экономической политики и развития города Москвы, Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, префектурой соответствующего административного округа города Москвы, а также инвестором.

Согласование проекта правового акта Правительства Москвы по вопросу предоставления рассрочки (отсрочки) от уплаты денежных средств в бюджет города Москвы, предусмотренных инвестиционными контрактами, и платежам за право на заключение договоров аренды земельных участков осуществляется по упрощенному порядку, который предусматривает необходимость согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство Комплексом экономической политики и развития города Москвы, руководителем Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (в части инвестиционных договоров по объектам жилого фонда), заместителем Мэра Москвы

в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство Комплексом имущественно-земельных отношений города Москвы, Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, префектурой административного округа города Москвы, на территории которого осуществляется реализация инвестиционного проекта, а также инвестором.

Согласование проекта постановления Правительства Москвы о внесении изменений в постановление Правительства Москвы об адресной инвестиционной программе города Москвы осуществляется в упрощенном порядке, который предусматривает согласование с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства, Департаментом финансов города Москвы, отраслевыми и функциональными органами исполнительной власти города Москвы - ответственными исполнителями (координаторами) государственных программ города Москвы, выступающими с предложением о корректировке адресной инвестиционной программы города Москвы, а также Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Сроки согласования проекта постановления Правительства Москвы о внесении изменений в постановление Правительства Москвы об адресной инвестиционной программе города Москвы составляют 5 календарных дней для должностных лиц и органов исполнительной власти города Москвы, 9 календарных дней для структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы (три дня - для Правового управления Правительства Москвы, три дня - для Организационно-аналитического управления Правительства Москвы, три дня - для Протокольного отдела Правительства Москвы).

Согласование проекта распоряжения Правительства Москвы о выделении средств из резервного фонда, предусматриваемого в бюджете города Москвы, на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, осуществляется в упрощенном порядке, который предусматривает согласование с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство соответствующим комплексом городского управления, а также Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Согласование проекта правового акта, подготовленного во исполнение решения Комиссии по проведению административной реформы в городе Москве, осуществляется в упрощенном порядке, который предусматривает согласование с Правовым управлением Правительства Москвы, Организационно-аналитическим управлением Правительства Москвы и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Проект нормативного правового акта Мэра Москвы, Правительства Москвы, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающего правовой статус организаций, подлежит независимой антикоррупционной экспертизе.".

2.23. Пункт 3.2.3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.3.2. Организация процесса согласования проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта осуществляется исполнителем,

подготовившим проект правового акта (в соответствии с пунктом 3.2.1.1 настоящего Регламента).

При наличии замечаний и дополнений к проекту правового акта член Правительства Москвы, руководитель органа исполнительной власти города Москвы, структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы излагают свою позицию в листе учтенных замечаний и разногласий (приложение 16 к настоящему Регламенту).

Руководствуясь пунктом 3.2.3.1 настоящего Регламента, исполнитель направляет проект правового акта для согласования:

- заместителям Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство комплексами городского управления;

- заместителям Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющим руководство и (или) контроль за деятельностью и координацию работы органов исполнительной власти города Москвы и организаций различных организационно-правовых форм, не объединенных в комплексы городского управления;

- органам исполнительной власти города Москвы, не объединенным в комплексы городского управления, контроль за деятельностью и координацию работы которых осуществляет Мэр Москвы;

- структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы, в компетенции которых находится вопрос;

- иным государственным органам и организациям, не подведомственным Правительству Москвы;

- Управлению по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы - в случае согласования проекта распоряжения Правительства Москвы об одобрении проекта закона города Москвы, проекта постановления Московской городской Думы о внесении проекта федерального закона на рассмотрение Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы, а также проекта правового акта, содержащего предложения по совершенствованию федерального или городского законодательства;

- Правовому управлению Правительства Москвы (согласование производится после получения всех согласований, по проектам постановления и распоряжения Правительства Москвы - перед согласованием в Организационно-аналитическом управлении Правительства Москвы);

- Организационно-аналитическому управлению Правительства Москвы по проектам постановления и распоряжения Правительства Москвы.

Указанные должностные лица, органы исполнительной власти города Москвы, структурные подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы несут ответственность за согласование проекта правового акта, а также в пределах компетенции определяют порядок согласования в рамках комплекса городского управления или в курируемых и координируемых органах исполнительной власти города Москвы и организациях, обобщают их замечания и дополнения, устраняют разногласия и принимают решения о согласовании проекта правового акта.

Организация процесса согласования проекта правового акта (рассылка на согласование, контроль за сроками согласования, сбор проектов с визами руководителей и т.п.) с органами исполнительной власти города Москвы, объединенными в комплексы городского управления, органами и организациями,

контроль за деятельностью и координацию работы которых осуществляют члены Правительства Москвы, а также в органах исполнительной власти города Москвы, руководимых членами Правительства Москвы, возлагается на структурные подразделения, обеспечивающие деятельность членов Правительства Москвы.

При наличии замечаний и дополнений к проекту правового акта органа исполнительной власти города Москвы, входящего в комплекс городского управления, или органа исполнительной власти города Москвы (организации), координируемого и контролируемого членом Правительства Москвы, член Правительства Москвы, кроме визы на листе согласования, излагает свою позицию по замечаниям и дополнениям подведомственного органа исполнительной власти города Москвы (организации), например: "с замечаниями, изложенными Департаментом...".

2.24. В пункте 3.2.3.3 приложения к постановлению:

2.24.1. Дефис первый абзаца второго после слова "исполнителем" дополнить словами ", а также лицом, ответственным за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование".

2.24.2. Дефис третий абзаца второго после слов "руководителем органа исполнительной власти города Москвы либо заместителем руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы" дополнить словами ", а также лицом, ответственным за подготовку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование (статс-секретарем)".

2.24.3. Дефис пятый абзаца второго изложить в следующей редакции:

"- заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, руководителем органа исполнительной власти города Москвы (в том числе входящим в состав Правительства Москвы) (реквизит "Вопрос внесен").".

2.24.4. Абзац третий изложить в следующей редакции:

"Согласование проекта правового акта может осуществляться параллельно, т.е. идентичные экземпляры проекта исполнителем направляются одновременно всем согласующим.".

2.25. В пункте 3.2.3.4 приложения к постановлению:

2.25.1. Абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

"Срок рассмотрения проекта правового акта, представленного на согласование, не должен превышать:

- 10 рабочих дней, в том числе для проекта закона, концепции и программы развития отрасли городского хозяйства, с момента регистрации проекта в структурном подразделении Аппарата Мэра и Правительства Москвы, обеспечивающем деятельность члена Правительства Москвы;

- 7 рабочих дней, в том числе для проекта закона, концепции и программы развития отрасли городского хозяйства, с момента регистрации проекта в органе исполнительной власти города Москвы, не входящем в комплекс городского управления, а также в структурном подразделении Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

В случае, когда префектам административных округов города Москвы необходимо

согласовать проект правового акта Мэра Москвы и Правительства Москвы с управами районов города Москвы, срок согласования проекта правового акта составляет 10 рабочих дней.".

2.25.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

"При оперативной подготовке проекта правового акта по прямому указанию Мэра Москвы, сроки исполнения которого менее 35 календарных дней, органы исполнительной власти города Москвы и структурные подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы руководствуются сроками, установленными в приложении 17 к настоящему Регламенту.".

2.25.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"В случае непредставления исполнителю согласующим органом информации о результатах рассмотрения проекта правового акта в установленный Регламентом срок, документ считается согласованным по умолчанию. Исполнитель вправе представить проект правового акта в Аппарат Мэра и Правительства Москвы с указанием данной информации в пояснительной записке (с указанием регистрационного номера и даты поступления проекта правового акта в согласующий орган).".

2.25.4. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

"В случае необходимости продления срока действия согласования исполнитель обращается к согласующему органу с просьбой подтвердить согласование. Подтверждение согласования оформляется письмом в произвольной форме или дополнительным визированием в течение трех рабочих дней.".

2.25.5. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

"При повторном представлении на согласование проекта правового акта, доработанного по замечаниям членов Правительства Москвы, органов исполнительной власти города, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, согласование не должно превышать 5 рабочих дней, если Мэром Москвы, Правительством Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы соответственно не установлен другой срок.".

2.26. В пункте 3.2.3.5 приложения к постановлению:

2.26.1. В абзацах третьем и четвертом слова "председателем Контрольного комитета города Москвы;" исключить.

2.26.2. В абзаце третьем слова "заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам межрегионального сотрудничества, массовых коммуникаций, спорта и туризма" заменить словами "заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по средствам массовой информации, межрегиональному сотрудничеству, спорту и туризму".

2.26.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"В случае наличия замечаний по проекту правового акта замечания указываются в листе учета замечаний, а на листе согласования рядом с подписью указывается: "с учетом листа учета замечаний.".

2.26.4. Абзац девятый признать утратившим силу.

2.27. Пункт 3.2.3.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.3.6. Оформление учтенных замечаний и разногласий.

При наличии замечаний к проекту правового акта согласующий заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, орган исполнительной власти города Москвы, структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы оформляют лист учета замечаний (приложение 16 к настоящему Регламенту) и направляют его с проектом правового акта в орган исполнительной власти города Москвы или структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, подготовившие документ. При этом на листе согласования рядом с подписью указывается: "с учетом листа учета замечаний".

Орган исполнительной власти города Москвы, структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, подготовившие документ, дорабатывают проект правового акта в соответствии с полученными замечаниями, ставят соответствующую отметку в столбце "заключение" листа учета замечаний.

При наличии разногласий по проекту правового акта заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководитель органа исполнительной власти города Москвы, вносящие проект, обязаны обеспечить обсуждение его путем проведения согласительного совещания с оформлением протокола.

Заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, орган исполнительной власти города Москвы, структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, представившие замечания, определяют и направляют для участия в согласительном совещании должностное лицо, уполномоченное принимать решения.

При наличии неурегулированных разногласий между органами исполнительной власти города Москвы и организациями, входящими в различные комплексы городского управления или не входящими в комплексы, по итогам согласительного совещания перед представлением проекта правового акта в Правовое управление Правительства Москвы оформляется лист разногласий (приложение 15 к настоящему Регламенту), который подписывается должностным лицом, вносящим или представляющим проект правового акта на заседание Правительства Москвы или на подпись должностного лица.

При этом на листе согласования указывается: "Прилагается лист разногласий". Надпись на листе согласования и лист разногласий оформляются исполнителем.

Разногласия, возникшие при согласовании проекта правового акта по вопросам, связанным с противодействием коррупции, разрешаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Разногласия между органами и организациями, входящими в один комплекс городского управления, в том числе между структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы, разрешаются соответственно заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющими руководство комплексами городского управления, и заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

При наличии большого количества концептуальных разногласий по решению, принятому в Аппарате Мэра и Правительства Москвы, проект правового акта может быть рассмотрен на согласительном совещании под председательством заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы либо заместителей руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы.

Окончательное решение по неурегулированным разногласиям по проектам правовых актов Мэра и Правительства Москвы принимается соответственно Мэром Москвы или на заседании Правительства Москвы.".

2.28. Абзац первый пункта 3.2.3.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"Внесение согласующими должностными лицами или органами исполнительной власти города Москвы и структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы в проект правового акта незначительных, не меняющих сути документа изменений не влечет за собой повторное визирование. При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель при необходимости может согласовать проект правового акта с исполнителями поручений, а также должностными лицами или органами исполнительной власти города Москвы и структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы, в компетенции которых находится данный вопрос, с оформлением учтенных замечаний и разногласий.".

2.29. Пункт 3.2.4.3 приложения к постановлению после слов "руководителем органа исполнительной власти города Москвы," дополнить словами "лицом, ответственным за подготовку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и его согласование (статс-секретарем),".

2.30. Дефис шестой абзаца третьего пункта 3.2.5 приложения к постановлению исключить.

2.31. В пункте 3.2.5.1 приложения к постановлению:

2.31.1. Дефис третий абзаца первого после слов "постановления и распоряжения" дополнить словами "Правительства Москвы, распоряжения и приказа".

2.31.2. Дополнить абзацем в следующей редакции:

"Повторное согласование проекта правового акта в Правовом управлении Правительства Москвы осуществляется не более 5 рабочих дней.".

2.32. Пункт 3.2.5.2 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

"В случае представления органом исполнительной власти города Москвы, структурным подразделением Аппарата Мэра и Правительства Москвы проекта правового акта с пакетом документов, не соответствующих требованиям настоящего Регламента, Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы вправе не принимать документ для подготовки к рассмотрению на заседании Правительства Москвы до устранения замечаний. По результатам предварительной экспертизы исполнителю выдаются замечания, в соответствии с которыми необходимо доработать проект правового акта и (или) дополнить пакет документов.".

2.33. Пункт 3.2.6.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.6.3. На стадии доработки проекта правового акта лист согласования окончательного варианта проекта дополняется следующим реквизитом: ниже каждого реквизита "виза" вносится надпись "(виза на листе согласования от ...)" или "(письмо от ... N ...)".

В случае если проект правового акта согласован с замечаниями, делается надпись: "(виза на листе согласования от ..., с замечаниями, замечания учтены)".

В случае отсутствия визы в связи с нарушением срока согласования делается надпись: "(согласование не получено, согласовано по умолчанию)".".

2.34. Пункт 3.2.7.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.7.3. Протокольный отдел Правительства Москвы осуществляет:

- внесение проекта правового акта в базу данных Протокольного отдела Правительства Москвы после проведения проверки комплектности пакета документов, формирования дела документа;

- проведение лингвистической экспертизы и редактирование текста проекта правового акта на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей правовых актов;

- согласование с исполнителем правок в тексте правового акта в целях исключения лексических, стилистических, грамматических ошибок;

- перевод текста проекта документа на соответствующий бланк документа;

- передачу дела проекта правового акта на согласование (утверждение) заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителю Аппарата Мэра и Правительства Москвы;

- внесение в текст документа исправлений, сделанных Мэром Москвы;

- информирование исполнителя о результатах рассмотрения проекта документа и возврат отклоненного проекта;

- регистрацию правового акта;

- подготовку к тиражированию;

- рассылку копий правового акта;

- компьютерную обработку данных по внесению изменений в правовые акты или признании их утратившими силу вновь принятыми правовыми актами;

- формирование дела правового акта для последующей передачи на хранение.".

2.35. Пункт 3.2.8.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.2.8.1. Доработка проекта постановления (распоряжения) Правительства Москвы, рассмотренного на заседании Правительства Москвы.

Постановление (распоряжение) Правительства Москвы, внесенное для обсуждения на заседание Правительства Москвы, считается принятым (утвержденным), если за его принятие проголосовало большинство членов Правительства Москвы.

Постановление (распоряжение), принятое на заседании Правительства Москвы с замечаниями, дорабатывается исполнителем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок до 7 рабочих дней, кроме случаев, когда Правительство Москвы устанавливает иной срок.

Срок доработки проектов правовых актов, которые были внесены по прямым поручениям Мэра Москвы в срочном порядке - три рабочих дня.

Если исполнитель (орган исполнительной власти города Москвы или структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы) не укладывается в срок,

установленный Правительством Москвы или настоящим Регламентом на доработку проекта постановления (распоряжения), исполнителем готовится письмо в адрес заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы о продлении срока доработки проекта постановления (распоряжения) с обоснованием причин.

При доработке проекта постановления (распоряжения) используется стенограмма заседания Правительства Москвы. Подготовленная в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Регламента стенограмма представляется Протокольным отделом Правительства Москвы в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы и исполнителю при обращении.

Ответственность за своевременную доработку проекта постановления (распоряжения) несет должностное лицо исполнительной власти, внесшее или представившее проект постановления (распоряжения).

При доработке проекта постановления (распоряжения) замечания, указанные в листе разногласий, учитываются в случаях, если по ним в ходе обсуждения на заседании Правительства Москвы принимается положительное решение. В иных случаях проект принимается в предложенной на рассмотрение Правительства Москвы редакции.

Доработка проекта постановления (распоряжения) Правительства Москвы осуществляется исполнителем в соответствии со стенограммой заседания и учетом замечаний и предложений, высказанных членами Правительства Москвы.

При внесении в процессе доработки проекта постановления (распоряжения) Правительства Москвы новых пунктов или изменении редакции пунктов, согласованных до заседания Правительства Москвы, требуется дополнительное согласование проекта правового акта с исполнителями поручений, а также с членами Правительства Москвы, внесшими предложения в процессе обсуждения вопроса. Проекты правовых актов Правительства Москвы об одобрении концепций проектов законов города Москвы, проектов законов города Москвы, проектов федеральных законов согласовываются с Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы после получения всех согласований перед представлением проекта в Правовое управление Правительства Москвы.

Постановление (распоряжение) Правительства Москвы после доработки и получения всех необходимых согласований представляется исполнителем в Правовое управление Правительства Москвы для проведения правовой экспертизы, а затем в Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы для контроля соответствия подготовленного постановления (распоряжения) тексту стенограммы заседания Правительства Москвы и контроля соответствия требованиям настоящего Регламента.

Согласование в Правовом управлении Правительства Москвы и Организационно-аналитическом управлении Правительства Москвы не превышает трех рабочих дней.

В случае выявления несоответствия представленного проекта постановления (распоряжения) Правительства Москвы высказанным членами Правительства Москвы замечаниям (изменениям и дополнениям) Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы возвращает исполнителю представленный документ на доработку. В этом случае доработка должна быть произведена в срок до трех рабочих дней. После доработки постановление (распоряжение) Правительства Москвы представляется исполнителем в Правовое управление Правительства Москвы для проведения повторной правовой экспертизы.

Доработанный по замечаниям членов Правительства Москвы и согласованный с ними проект постановления (распоряжения) должен быть оформлен исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента и представлен в Протокольный отдел Правительства Москвы.".

2.36. В пункте 3.2.9 приложения к постановлению:

2.36.1. Абзац четвертый после слов "первый заместитель" дополнить словом " (заместитель)".

2.36.2. В абзаце пятом слова "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - " исключить.

2.37. Абзац первый пункта 3.2.10 приложения к постановлению после слов "согласно списку рассылки" дополнить словами ", представленному исполнителем проекта правового акта".

2.38. Дефис восьмой абзаца второго пункта 3.2.10.2 изложить в следующей редакции:

"- выписка из протокола заседания Правительства Москвы (для постановлений и распоряжений Правительства Москвы, рассмотренных на заседании Правительства Москвы).".

2.39. Название пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.3. Внесение изменений в ранее принятые (изданные) распорядительные документы, приостановление их действия".

2.40. Дополнить приложение к постановлению пунктами 3.3.7, 3.3.8 в следующей редакции:

"3.3.7. В распорядительный документ вносятся изменения распорядительным документом того же вида, что и распорядительный документ, в который необходимо внести изменения, если иной порядок не предусмотрен изменяемым распорядительным документом.

3.3.8. Действие распорядительного документа или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок, до наступления определенного события или на неопределенный срок в порядке, установленном Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы".".

2.41. Название пункта 3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.4. Отмена, признание утратившими силу распорядительных документов".

2.42. Пункт 3.4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.4.1. Отмена, признание утратившим силу распорядительного документа Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы производится в порядке, установленном настоящим Регламентом для вновь принимаемого (издаваемого) распорядительного документа.".

2.43. В пункте 3.4.2 приложения к постановлению слова "и членов Правительства Москвы" заменить словами ", заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы".

2.44. Пункт 3.4.3. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.4.3. Признание распорядительного документа или его отдельных положений утратившими силу осуществляется в порядке, установленном Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы".

Утратившими силу признаются распорядительные документы Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы:

- выполненные;

- фактически утратившие силу;

- ограниченного срока действия, если срок их действия истек;

- в связи с вступлением в силу новых правовых актов, содержащих положения, регулирующие те же отношения, что и действующие правовые акты;

- по решению суда.

Распорядительные документы Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы признаются утратившими силу с момента вступления в силу соответствующего распорядительного документа, если в нем не указано иное.

Распорядительный документ отменяется в порядке, установленном Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы".

Распорядительные документы Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы подлежат отмене:

- если документ не вступил в силу;

- по решению суда;

- если документ не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, иным правовым актам города Москвы более высокой юридической силы;

- если их выполнение не обеспечено финансовыми и материальными ресурсами.

Распорядительные документы Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы отменяются с момента их принятия и не имеют правовых последствий.".

2.45. Пункт 4.1 приложения к постановлению после слов "с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы" дополнить словами "- руководителем Аппарата

Мэра и Правительства Москвы".

2.46. В пункте 4.3.2.1 приложения к постановлению слова "органов исполнительной власти города" заменить словом "Правительства", слово "Мэра" заменить словом "Правительства".

2.47. Пункт 4.3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.2.2. План законопроектных работ включает перечень планируемых к разработке проектов законов города Москвы (далее - проекты законов) и при необходимости проектов федеральных законов, сроки их разработки, наименования органов исполнительной власти города Москвы или структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы - ответственных исполнителей и соисполнителей, а также иную необходимую информацию. План законопроектных работ может содержать темы аналитических исследований и правового мониторинга.".

2.48. Пункт 4.3.2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.2.3. Разработка проекта плана законопроектных работ осуществляется Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы на основании предложений органов исполнительной власти города Москвы и структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы. Указанные предложения направляются в Управление по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы в сроки, установленные заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе.

Сроки разработки проектов законов и (или) проектов федеральных законов могут быть изменены заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе на основании обоснованных предложений ответственных исполнителей.".

2.49. В пункте 4.3.2.4 приложения к постановлению слова "законодательной работы" заменить словами "законотворческой деятельности".

2.50. В пункте 4.3.3 приложения к постановлению:

2.50.1. Дефис шестой абзаца первого признать утратившим силу.

2.50.2. Дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

"Предложение о разработке проекта закона города Москвы, проекта федерального закона, не предусмотренного планом законопроектных работ, согласовывается с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе. Разработка такого проекта закона города Москвы, проекта федерального закона осуществляется только после получения соответствующего согласования.".

2.51. Пункт 4.3.4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.4.1. По поручению Мэра Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе перед разработкой проекта закона орган исполнительной власти города Москвы или структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, указанный в плане

законопроектных работ в качестве ответственного исполнителя, осуществляет подготовку концепции соответствующего проекта закона.".

2.52. Пункт 4.3.4.2 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.53. Пункт 4.3.4.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.4.4. По решению Мэра Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе концепция проекта закона может быть вынесена на общественное обсуждение и (или) рассмотрение Правительства Москвы.".

2.54. Пункт 4.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.5. Особенности разработки и согласования проектов законов, проектов постановлений Московской городской Думы.

4.3.5.1. Разработка проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы осуществляется органом исполнительной власти города Москвы, структурным подразделением Аппарата Мэра и Правительства Москвы, который указан в качестве ответственного исполнителя в плане законопроектных работ Правительства Москвы либо которому дано соответствующее поручение Мэром Москвы, Правительством Москвы, заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе, с участием органов исполнительной власти города Москвы, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, указанных в качестве соисполнителей по разработке соответствующего проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы.

Для разработки концепций проектов законов, проектов законов, проектов постановлений Московской городской Думы по поручению Мэра Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе могут создаваться рабочие группы, формируемые из представителей органов исполнительной власти города Москвы, структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, с привлечением при необходимости депутатов Московской городской Думы, представителей общественных объединений и иных организаций.

4.3.5.2. Если проект закона в соответствии с пунктом 2.3.9 настоящего Регламента подлежит обязательному рассмотрению на заседании Правительства Москвы, то он направляется на согласование в виде приложения к проекту распоряжения Правительства Москвы. В данном случае согласование и рассмотрение проекта осуществляется в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Регламента для проектов распоряжений Правительства Москвы.

4.3.5.3. Согласование проекта закона, не подлежащего обязательному рассмотрению на заседании Правительства Москвы, проекта постановления Московской городской Думы осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом для согласования распорядительных документов Мэра и Правительства Москвы с особенностями, предусмотренными в пунктах 4.3.5.4-4.3.5.14 настоящего Регламента.

4.3.5.4. Проекты законов, не подлежащие обязательному рассмотрению на заседании Правительства Москвы, и проекты постановлений Московской городской Думы направляются на согласование с листом согласования, оформленным в

соответствии с приложением 18 к настоящему Регламенту, который печатается на обороте последнего листа проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы.

4.3.5.5. Проект закона, проект постановления Московской городской Думы, оформленный в соответствии с приложением 18 к настоящему Регламенту, подлежит согласованию с:

- заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, органами исполнительной власти города Москвы, структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы, компетенция которых затрагивается данным проектом закона, проектом постановления Московской городской Думы;

- Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы;

- Правовым управлением Правительства Москвы;

- заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе;

- иными государственными органами, организациями, если это предусмотрено федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

4.3.5.6. Проект закона, направляемый на согласование, должен соответствовать требованиям, установленным Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы" и указом Мэра Москвы от 13 февраля 2006 г. N 11-УМ "О методических правилах подготовки проектов законов города Москвы".

Проект постановления Московской городской Думы, направляемый на согласование, должен соответствовать требованиям, установленным Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы".

4.3.5.7. К проекту закона, направляемому на согласование, прилагаются:

- пояснительная записка с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия закона города Москвы, прогнозом последствий его принятия;

- перечень законов города Москвы, указов Мэра Москвы, постановлений Правительства Москвы, постановлений Московской городской Думы, которые необходимо принять, изменить или признать утратившими силу в связи с принятием закона города Москвы;

- финансово-экономическое обоснование проекта закона города Москвы, содержащее сведения об источниках и объемах финансового обеспечения его реализации.

К проектам законов, предусматривающим внесение изменений в законы города Москвы, необходимо прикладывать также справочный материал с текстом изменяемого закона города Москвы или его отдельных статей с предлагаемыми изменениями (в режиме рецензирования).

По объемным проектам законов (более 20 статей) рекомендуется готовить оглавление. Оглавление не является частью проекта закона города Москвы. К проекту закона также могут быть приложены иные документы, включая заключения, отзывы и т.п.

4.3.5.8. К проекту постановления Московской городской Думы, направляемому на согласование, прилагаются:

- пояснительная записка с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия постановления Московской городской Думы, прогнозом последствий его принятия;

- перечень законов города Москвы, указов Мэра Москвы, постановлений Правительства Москвы, постановлений Московской городской Думы, которые необходимо принять, изменить или признать утратившими силу в связи с принятием постановления Московской городской Думы;

- финансово-экономическое обоснование проекта постановления Московской городской Думы, содержащее сведения об источниках и объемах финансового обеспечения его реализации.

К проектам постановлений Московской городской Думы, предусматривающим внесение изменений в постановления Московской городской Думы, необходимо прикладывать также справочный материал с текстом изменяемого постановления Московской городской Думы или его отдельных пунктов с предлагаемыми изменениями (в режиме рецензирования).

К проекту постановления Московской городской Думы также могут быть приложены иные документы, включая заключения, отзывы и т.п.

4.3.5.9. При направлении проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы на согласование каждая страница его текста, а также каждая страница прилагаемых к нему материалов визируются исполнителем.

Для согласования проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы в Управлении по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы проект закона, проект постановления Московской городской Думы и прилагаемые к нему материалы представляются также в электронной форме с текстами вышеуказанных документов, выполненными в текстовом редакторе, совместимом с "Word for Windows", с использованием шрифта Times New Roman размером 14.

4.3.5.10. Направление проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы на согласование осуществляется в следующей последовательности:

- заместителям Мэра Москвы в Правительстве Москвы, органам исполнительной власти города Москвы, структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы, компетенция которых затрагивается данным проектом закона, проектом постановления Московской городской Думы, а также иным государственным органам, организациям проект закона, проект постановления Московской городской Думы направляется одновременно для параллельного согласования;

- с Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы после его согласования с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, органами исполнительной власти города Москвы, структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы, компетенция которых затрагивается данным проектом закона, проектом постановления Московской городской Думы, иными государственными органами, организациями при наличии соответствующих виз либо листа разногласий;

- с Правовым управлением Правительства Москвы после его согласования с Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти

Правительства Москвы;

- с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе после его согласования с Правовым управлением Правительства Москвы при наличии всех необходимых виз либо листа разногласий.

4.3.5.11. В листе согласования проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы указываются следующие реквизиты:

- проект закона (постановления Московской городской Думы) внесен;

- проект закона (постановления Московской городской Думы) представлен;

- исполнитель;

- проект закона (постановления Московской городской Думы) согласован.

В реквизите "Проект закона (постановления Московской городской Думы) внесен" указываются должность, инициалы и фамилия заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы или руководителя органа исполнительной власти города Москвы, в компетенции которого находится вносимый вопрос.

В реквизите "Проект закона (постановления Московской городской Думы) представлен" указываются должность, инициалы и фамилия руководителя органа исполнительной власти города Москвы или структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы, должность, инициалы, фамилия и телефон лица, ответственного за подготовку проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование (статс-секретаря), а также инициалы, фамилия и телефон сотрудника юридической службы органа исполнительной власти города Москвы, подготовившего проект закона, проект постановления Московской городской Думы или осуществившего его правовую экспертизу.

В реквизите "Исполнитель" указываются должность, инициалы, фамилия и номер телефона сотрудника органа исполнительной власти города Москвы, структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы, подготовившего проект закона, проект постановления Московской городской Думы, а также лица, ответственного за правовое обеспечение подготовки проектов правовых актов органом исполнительной власти города Москвы и их согласование.

В реквизите "Проект закона (постановления Московской городской Думы) согласован" указываются должность, инициалы, фамилия должностных лиц, согласовывающих указанный проект.

4.3.5.12. В случае наличия неурегулированных разногласий по проекту закона, проекту постановления Московской городской Думы оформляется лист разногласий по форме, установленной приложением 15 к настоящему Регламенту. Лист разногласий подписывается должностным лицом, представляющим или вносящим проект закона, проект постановления Московской городской Думы.

4.3.5.13. На любом этапе подготовки и согласования проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы он может быть вынесен на общественное обсуждение по решению Мэра Москвы, Правительства Москвы, заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе, а также по решению руководителя органа исполнительной власти города Москвы (структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы), разработавшего соответствующий проект закона, проект постановления, согласованному с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы -

руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе. Общественное обсуждение проводится с учетом требований, установленных Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы". Результаты общественного обсуждения учитываются при доработке проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы.

4.3.5.14. При согласовании проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе в соответствии с требованиями законодательства города Москвы определяется порядок и сроки его внесения в Думу, а также редактор проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы".

2.55. Пункт 4.3.6 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.56. Пункты 4.3.7.1, 4.3.7.2, и 4.3.7.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.7.1. Проекты законов, проекты постановлений Московской городской Думы вносятся в Думу по решению Мэра Москвы.

Проект закона, подлежащий обязательному рассмотрению на заседании Правительства Москвы, представляется Мэру Москвы для внесения в Думу после принятия распоряжения Правительства Москвы об одобрении данного проекта закона.

Иные проекты законов, проекты постановлений Московской городской Думы представляются Мэру Москвы для внесения в Думу после согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе.

4.3.7.2. Для официального внесения в Думу проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы соответствующий проект представляется в Управление по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы.

При этом проект закона, проект постановления Московской городской Думы подписываются должностным лицом органа исполнительной власти города Москвы - редактором проекта. Редактор проекта визирует каждый лист проекта закона, проекта постановления Московской городской Думы и каждый лист прилагающихся к нему документов.

К проекту закона прилагаются:

- сопроводительное письмо за подписью Мэра Москвы о внесении проекта закона в Думу на имя Председателя Московской городской Думы с поручением конкретному должностному лицу органа исполнительной власти города Москвы представлять его в Думе;

- документы, предусмотренные пунктом 4.3.5.7 настоящего Регламента;

- тексты вышеуказанных документов в электронной форме, выполненные в текстовом редакторе, совместимом с "Word for Windows", с использованием шрифта Times New Roman размером 14.

К проекту постановления Московской городской Думы прилагаются:

- сопроводительное письмо за подписью Мэра Москвы о внесении проекта постановления Московской городской Думы в Думу на имя Председателя Московской городской Думы с поручением конкретному должностному лицу органа исполнительной власти города Москвы представлять его в Думе;

- документы, предусмотренные пунктом 4.3.5.8 настоящего Регламента;

- тексты вышеуказанных документов в электронной форме, выполненные в текстовом редакторе, совместимом с "Word for Windows", с использованием шрифта Times New Roman размером 14.

К проекту закона, проекту постановления Московской городской Думы могут прилагаться иные документы, включая заключения, отзывы, сопроводительные документы и т.п.

4.3.7.3. Официальным внесением в Думу проекта закона или проекта постановления Московской городской Думы считается внесение проекта, оформленного в соответствии с требованиями Закона города Москвы от 14 декабря 2001 г. N 70 "О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы" и Закона города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы". Датой официального внесения проекта закона или проекта постановления Московской городской Думы считается дата его регистрации в Думе.

Проект закона или проект постановления Московской городской Думы вносится в Думу не позднее чем за две недели до планируемой даты его рассмотрения на заседании Думы.

Проект закона, проект постановления Московской городской Думы, вносимый Мэром Москвы для первоочередного рассмотрения, представляется в Московскую городскую Думу не позднее чем за одну неделю до планируемой даты рассмотрения.".

2.57. Пункт 4.3.7.4 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.58. Пункты 4.3.8.1, 4.3.8.2, и 4.3.8.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.8.1. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законами города Москвы, а также в иных случаях по поручению Мэра Москвы или заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе готовятся заключения Мэра Москвы и (или) полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе на проекты законов и проекты постановлений Московской городской Думы. Организация подготовки таких заключений осуществляется Управлением по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы.

Управление по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы направляет проекты законов и проекты постановлений Московской городской Думы для проведения экспертизы и подготовки заключений в Правовое управление Правительства Москвы и органы исполнительной власти города Москвы (структурные подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы), компетенция которых затрагивается данным проектом закона, проектом постановления Московской городской Думы.

4.3.8.2. Заключения на проекты законов и проекты постановлений Московской городской Думы, подготовленные соответствующими структурными подразделениями Аппарата Мэра и Правительства Москвы и органами исполнительной власти города Москвы, направляются в Управление по связям с

органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы для подготовки и представления обобщенного проекта заключения заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителю Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочному представителю Мэра Москвы в Московской городской Думе.

4.3.8.3. Заключение должностного лица исполнительной власти города Москвы, руководителя структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы на проект закона или проект постановления Московской городской Думы по запросу депутата Московской городской Думы или иного субъекта права законодательной инициативы может быть представлено в Московскую городскую Думу только после согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе.".

2.59. Пункт 4.3.9 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.60. Пункт 4.3.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.11. Подписание или отклонение законов Мэром Москвы. Официальное опубликование законов.

4.3.11.1. Мэр Москвы подписывает законы, принятые Московской городской Думой, в четырнадцатидневный срок со дня их получения. Мэр Москвы в течение указанного срока вправе отклонить закон города Москвы (наложить на него вето) и направить закон на повторное рассмотрение Московской городской Думы вместе со своими поправками или с заключением о нецелесообразности принятия данного закона (мотивированным обоснованием его отклонения).

4.3.11.2. Закон подлежит официальному опубликованию в четырнадцатидневный срок после его подписания Мэром Москвы.".

2.61. Пункт 4.3.12.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.3.12.2. Заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы либо руководитель органа исполнительной власти города Москвы или структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы, который являлся редактором проекта закона, представляет на утверждение заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителю Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочному представителю Мэра Москвы в Московской городской Думе перечень мероприятий по реализации данного закона (в том числе предложения по разработке правовых актов города Москвы) с указанием органов исполнительной власти города Москвы и (или) структурных подразделений Аппарата Мэра и Правительства Москвы, ответственных за выполнение соответствующих мероприятий, и сроков их выполнения. Указанный перечень мероприятий направляется на утверждение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе в течение 5 дней после принятия соответствующего закона города Москвы.".

2.62. Дополнить приложение к постановлению пунктами 4.3.12.3 и 4.3.12.4 в следующей редакции:

"4.3.12.3. В случае если Мэр Москвы не является субъектом законодательной инициативы, Управление по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы направляет запрос в орган (органы) исполнительной власти города Москвы, компетенция которого (которых) затрагивается принятым законом города Москвы, о представлении предложений по реализации данного

закона. На основании данных предложений Управление по связям с органами законодательной и исполнительной власти Правительства Москвы формирует перечень мероприятий по реализации закона города Москвы и представляет его на утверждение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе.

4.3.12.4. Контроль за выполнением перечня мероприятий по реализации закона города Москвы осуществляется заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы, полномочным представителем Мэра Москвы в Московской городской Думе.".

2.63. В пункте 4.4 приложения к постановлению слово "постановления" заменить словами "постановления Московской городской Думы".

2.64. Абзац третий пункта 4.5.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"Обращение депутата муниципального Собрания в органы и к должностным лицам исполнительной власти города Москвы по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, если оно не требует дополнительной проверки или изучения. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или изучения вопросов, изложенных в нем, должностные лица должны сообщить об этом депутату в 15-дневный срок со дня его регистрации. Срок рассмотрения обращения депутата может быть продлен, но не более чем на 30 дней.".

2.65. Пункт 4.5.3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.5.3.4. Депутатский запрос депутата муниципального Собрания (далее - депутатский запрос)

Депутатский запрос - специальный вид обращения депутата, группы депутатов к должностным лицам и в органы исполнительной власти города Москвы по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

Депутатский запрос направляется в органы исполнительной власти города Москвы с выпиской из решения муниципального Собрания, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

Должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, или уполномоченные на то лица дают письменный ответ в 15-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной согласованный срок.

Обращение депутата, не содержащее признания его депутатским запросом на муниципальном Собрании, рассматривается в порядке, установленном пунктом 4.5.2.4 настоящего Регламента.".

2.66. Пункт 4.5.2.6, абзац пятый пункта 4.5.3.1, абзац седьмой пункта 4.5.3.2, абзацы пятый и шестой пункта 4.5.3.3, пункт 4.5.3.5 приложения к постановлению после слов "Мэра Москвы в Правительстве Москвы" дополнить словами "- руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы".

2.67. В абзаце четвертом пункта 4.5.5.1 слова ", полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе" заменить словами "- руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы".

2.68. В абзаце шестом пункта 5.4.2, дефисе десятом пункта 8.4.1 приложения к постановлению слова "первые заместители Мэра Москвы в Правительстве Москвы и" в соответствующих падежах исключить.

2.69. Пункт 6.1 приложения к постановлению дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

"Заместители Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющие контроль за деятельностью и координацию работы органов исполнительной власти города Москвы, вправе давать поручения соответствующим органам исполнительной власти города Москвы о разработке и издании распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции данных органов.".

2.70. Пункт 6.2 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.71. Пункт 6.4 приложения к постановлению после слов "их руководители" дополнить словами "либо иные уполномоченные должностные лица".

2.72. Дополнить приложение к постановлению пунктами# 6.11 в следующей редакции:

"6.11. Внесение изменений в распорядительный документ органа исполнительной власти города Москвы, приостановление его действия или действия его отдельных положений, отмена или признание его утратившим силу осуществляется в порядке, установленном Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы".".

2.73. В дефисе восьмом пункта 7.7.1, дефисе первом пункта 11.8, дефисе первом пункта 13.1.1.3 приложения к постановлению слова "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы," в соответствующих падежах и числах исключить.

2.74. Пункт 7.3.6 приложения к постановлению дополнить дефисами четвертым и пятым в следующей редакции:

"- от имени Правительства Москвы - заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководитель Аппарата Мэра и Правительства Москвы, заместители руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, начальник Управления Мэра Москвы, руководители Управления по организации работы с документами Правительства Москвы и Контрольного управления Мэра и Правительства Москвы;

- от имени Аппарата Мэра и Правительства Москвы - заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководитель Аппарата Мэра и Правительства Москвы, заместители руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, начальник Управления Мэра Москвы, руководители Управления по организации работы с документами Правительства Москвы и Контрольного управления Мэра и Правительства Москвы;".

2.75. Абзац восьмой пункта 8.2.1.2 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.76. Абзац первый пункта 10.13.6 приложения к постановлению после слов "документах Мэра Москвы и Правительства Москвы," дополнить словами "принятых по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина либо".

2.77. В абзаце четвертом пункта 13.1 приложения к постановлению слова "в текстовом редакторе "Word for Windows" (версия 7.0 и последующие)" заменить словами "в текстовом редакторе, совместимом с "Word for Windows" (версия 7.0 и последующие),".

2.78. Абзац шестой пункта 13.1.2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"При адресовании документа должностному лицу исполнительной власти города наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в распорядительном документе о назначении на должность, например: заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы; заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководитель Аппарата Мэра и Правительства Москвы; министр Правительства Москвы, руководитель Департамента (указывается официальное наименование органа исполнительной власти города Москвы); заместитель руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы; начальник Управления (указывается официальное наименование структурного подразделения Аппарата Мэра и Правительства Москвы).".

2.79. Абзац девятый пункта 13.1.2.9 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2.80. Дефис первый абзаца первого пункта 14.6.1 приложения к постановлению после слов "(стенограммы)" дополнить словами "(в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента)".

2.81. В тексте приложения к постановлению:

2.81.1. В словах "первый заместитель, заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы" слова "первый заместитель," в соответствующих падежах и числах исключить.

2.81.2. Слова "первый заместитель (заместитель)" заменить словами "заместитель" в соответствующих падежах и числах.

2.81.3. Слова "первый заместитель (заместитель) Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий соответствующий комплекс городского управления" заменить словами "заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющий руководство соответствующим комплексом городского управления" в соответствующих падежах и числах.

2.81.4. В словах "первый заместитель и заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы" слова "первый заместитель и" в соответствующих падежах и числах исключить.

2.81.5. В словах "заместителей Мэра Москвы в Правительстве Москвы (в том числе первого)", "заместителей Мэра Москвы в Правительстве Москвы, в том числе первого," слова "(в том числе первого)" и ", в том числе первого," в соответствующих падежах и числах исключить

2.81.6. Слова "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий Комплекс архитектуры, строительства, развития и реконструкции города Москвы" заменить словами "заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющий руководство Комплексом градостроительной политики и строительства города Москвы" в соответствующих падежах.

2.81.7. В словах "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий Комплекс экономической политики и развития города Москвы", "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий Комплекс социальной сферы города Москвы", "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий Комплекс городского хозяйства Москвы", "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий комплекс городского управления", "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющий соответствующий комплекс городского

управления", "первый заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы," в соответствующих падежах и числах слово "первый" исключить, слова "возглавляющий комплекс" заменить словами "осуществляющий руководство комплексом", слова "возглавляющий соответствующий комплекс" заменить словами "осуществляющий руководство соответствующим комплексом", слова "возглавляющий указанный комплекс" заменить словами "осуществляющий руководство указанным комплексом" в соответствующих падежах и числах.

2.82. В приложении 5 к Регламенту Правительства Москвы:

2.82.1. В пункте 1.1 слова "по вопросам межрегионального сотрудничества, массовых коммуникаций, спорта и туризма" заменить словами "по средствам массовой информации, межрегиональному сотрудничеству, спорту и туризму".

2.82.2. Пункт 1.2 после слов "Заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы" дополнить словами "- руководитель Аппарата Мэра и Правительства Москвы".

2.82.3. Пункты 2.4, 3.3, 3.5, 4.3-4.6 признать утратившими силу.

2.82.4. В пункте 3.4 слово "городского" исключить.

2.82.5. В пункте 3.7 слова "поддержки и развития малого предпринимательства" заменить словами "науки, промышленной политики и предпринимательства".

2.82.6. В пункте 3.8 слова "потребительского рынка" заменить словом "торговли".

2.82.7. В пункте 3.11 слово "связи" заменить словами "развития дорожно-транспортной инфраструктуры".

2.82.8. Дополнить пунктами 3.13 и 3.14 в следующей редакции:

"3.13. Департамент информационных технологий города Москвы (по вопросам разработки государственных программ информатизации города Москвы, реализации государственной политики в сфере информационных технологий, телекоммуникаций, связи, межотраслевой координации в области информатизации органов исполнительной власти города Москвы, оказания информационных и телекоммуникационных услуг общегородского назначения, создания, введения в эксплуатацию, эксплуатации и модернизации информационных систем и информационных ресурсов города Москвы, предоставления государственных услуг в электронном виде).

3.14. Департамент региональной безопасности города Москвы (по вопросам материально-технического обеспечения, предоставления нежилых помещений, финансовой и социально-бытовой поддержки правоохранительных и судебных органов, противодействия терроризму, незаконному обороту наркотиков, а также обеспечения безопасности населения, объектов, организаций и учреждений, мероприятий, проводимых органами исполнительной власти города Москвы).".

2.82.9. Пункт 5.1 признать утратившим силу.

2.82.10. В пункте 7.1. слова "городских целевых программ" заменить словами "государственных программ города Москвы".

2.83. Приложение 6 к Регламенту Правительства Москвы (приложение к постановлению) изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.84. В приложении 10 к Регламенту Правительства Москвы слова "Образец оформления доверенности на ведение дел в суде от имени Правительства Москвы"

заменить словами "Примерный образец оформления доверенности на ведение дел в суде от имени Правительства Москвы", слова "Образец оформления доверенности на ведение дел в суде от имени Мэра Москвы" заменить словами "Примерный образец оформления доверенности на ведение дел в суде от имени Мэра Москвы".

2.85. Приложение 15 к Регламенту Правительства Москвы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.86. Дополнить приложение к постановлению приложениями 16, 17, 18 к Регламенту Правительства Москвы в редакции согласно приложениям 3, 4 и 5 соответственно к настоящему постановлению.

3. Требования пункта 1 настоящего постановления не распространяются на префектуры административных округов города Москвы, управы районов города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Ракову А.В.

Мэр Москвы	С.С. Собянин

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы

от 22 мая 2012 г. N 238-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП

Приложение 6

к Регламенту Правительства Москвы

Образцы листов согласования распорядительных документов Мэра Москвы, Правительства Москвы

Используемые сноски:

*(1) Реквизит проставляется на окончательном варианте проекта распорядительного документа при подготовке магнитной копии проекта распорядительного документа (дискета).

*(2) Согласование Организационно-аналитического управления Правительства Москвы требуется только для проектов постановления и распоряжения Правительства Москвы.

*(3) Член Правительства Москвы, осуществляющий контроль за деятельностью и координацию работы органа исполнительной власти города Москвы, представляющего проект распорядительного документа Правительства Москвы, определяет целесообразность представлять указанный проект лично наряду с руководителем органа исполнительной власти города Москвы или проставлять визу в реквизите "Проект ... согласован".

*(4) Наличие согласования указанного должностного лица исполнительной власти города Москвы на проекте распорядительного документа обязательно.

*(5) Обязательное согласование указанных должностных лиц требуется для проектов распорядительных документов по вопросам, входящим в их компетенцию.

Образец
листа согласования указа и распоряжения Мэра Москвы, постановления и распоряжения Правительства Москвы (вопрос вносится Мэру Москвы, Правительству Москвы заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы)

Вопрос внесен: Проект указа, распоряжения,

Заместитель Мэра Москвы постановления согласован:

Инициалы, фамилия _____ Заместитель Мэра Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1) (виза на листе согласования

от _____)*(1)

Ответственный исполнитель:

Начальник структурного Руководитель органа исполнительной

подразделения Аппарата Мэра и власти города Москвы

Правительства Москвы, Инициалы, фамилия _____

обеспечивающего деятельность (подпись, дата)

заместителя Мэра Москвы в (виза на листе согласования

Правительстве Москвы от _____, с замечаниями, замечания

Инициалы, фамилия _____ учтены)*(1)

(подпись, дата)

(виза на листе согласования Префект административного округа

от _____)*(1) города Москвы

Инициалы, фамилия _____

Проект указа, распоряжения, (подпись, дата)

постановления представлен: (виза на листе согласования

Руководитель органа исполнительной от _____)*(1)

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____ Правовое управление Правительства

(подпись, дата) Москвы

(виза на листе согласования Инициалы, фамилия _____

от _____)*(1) (подпись, дата)

(виза на листе согласования

Заместитель руководителя органа от _____)*(1)

исполнительной власти города

Москвы, статс-секретарь Организационно-аналитическое

Инициалы, фамилия _____ управление Правительства Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

Телефон _____ (подпись, дата)

(виза на листе согласования (виза на листе согласования

от _____)*(1) от _____)*(2)

Начальник юридической службы органа Заместитель Мэра Москвы в

исполнительной власти города Москвы Правительстве Москвы - руководитель

Инициалы, фамилия _____ Аппарата Мэра и Правительства

(подпись, дата) Москвы

Телефон _____ Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1)

Исполнители:

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы, ответственный

за правовое обеспечение подготовки

проекта

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное структурное подразделение), ГУП МосгорБТИ-2, ВНИИКИ (Гранатный пер., 4, Москва, 112345).

Образец
листа согласования постановления и распоряжения Правительства Москвы по размещению градостроительных объектов в городе Москве

Вопрос внесен: Проект постановления, распоряжения

Заместитель Мэра Москвы, согласован:

осуществляющий руководство Заместитель Мэра Москвы*(3)

Комплексом градостроительной Инициалы, фамилия _____

политики и строительства города (подпись, дата)

Москвы (виза на листе согласования

Инициалы, фамилия _____ от _____)*(1)

(подпись, дата)

(виза на листе согласования Заместитель Мэра Москвы,

от _____)*(1) осуществляющий руководство

Комплексом экономической политики и

Ответственный исполнитель: развития города Москвы*(4)

Начальник структурного Инициалы, фамилия _____

подразделения Аппарата Мэра и (подпись, дата)

Правительства Москвы, (виза на листе согласования

обеспечивающего деятельность от _____)*(1)

заместителя Мэра Москвы в

Правительстве Москвы Руководитель Департамента имущества

Инициалы, фамилия _____ города Москвы*(4)

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1) (виза на листе согласования

от _____)*(1)

Проект постановления, распоряжения

представлен: *(3) Руководитель Департамента города

Руководитель органа исполнительной Москвы по конкурентной политике*(4)

власти города Москвы Инициалы, фамилия _____

Инициалы, фамилия _____ (подпись, дата)

(подпись, дата) (виза на листе согласования

(виза на листе согласования от _____)*(1)

от _____)*(1)

Руководитель Департамента земельных

Заместитель руководителя органа ресурсов города Москвы*(4)

исполнительной власти Москвы, Инициалы, фамилия _____

статс-секретарь (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

Телефон _____

(виза на листе согласования Председатель Москомархитектуры*(4)

от _____)*(1) Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Начальник юридической службы органа (виза на листе согласования

исполнительной власти города Москвы от _____)*(1)

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата) Префект административного округа

Телефон _____ города Москвы*(4)

(виза на листе согласования Инициалы, фамилия _____

от _____)*(1) (подпись, дата)

(согласование не получено,

Исполнители: согласовано по умолчанию)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы Правовое управление Правительства

Инициалы, фамилия _____ Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

Телефон _____ (подпись, дата)

(виза на листе согласования (виза на листе согласования

от _____)*(1) от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной Организационно-аналитическое

власти города Москвы, ответственный управление Правительства Москвы

за правовое обеспечение подготовки Инициалы, фамилия _____

проекта (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

Телефон _____

(виза на листе согласования Заместитель Мэра Москвы в

от _____)*(1) Правительстве Москвы - руководитель

Аппарата Мэра и Правительства

Москвы

Инициалы, фамилия _____

Разослать: органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным подразделениям Аппарата

Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное структурное подразделение).

Образец
листа согласования постановления и распоряжения Правительства Москвы о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, обеспечении экономической безопасности города Москвы

Вопрос внесен: Проект постановления, распоряжения

Заместитель Мэра Москвы согласован:

Инициалы, фамилия _____ Заместитель Мэра Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1)

Заместитель Мэра Москвы

Ответственный исполнитель: Инициалы, фамилия _____

Начальник структурного (подпись, дата)

подразделения Аппарата Мэра и (виза на листе согласования

Правительства Москвы, от ____, с замечаниями, прилагается

обеспечивающего деятельность лист разногласий)*(1)

заместителя Мэра Москвы в

Правительстве Москвы Руководитель органа исполнительной

Инициалы, фамилия _____ власти города Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1) (виза на листе согласования

от _____)*(1)

Проект постановления, распоряжения

представлен: Правовое управление Правительства

Руководитель органа исполнительной Москвы

власти города Москвы Инициалы, фамилия _____

Инициалы, фамилия _____ (подпись, дата)

(подпись, дата) (виза на листе согласования

(виза на листе согласования от _____)*(1)

от _____)*(1)

Организационно-аналитическое

Заместитель руководителя органа управление Правительства Москвы

исполнительной власти города Инициалы, фамилия _____

Москвы, статс-секретарь (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(2)

Телефон _____

(виза на листе согласования Заместитель Мэра Москвы в

от _____)*(1) Правительстве Москвы - руководитель

Аппарата Мэра и Правительства

Начальник юридической службы органа Москвы

исполнительной власти города Москвы Инициалы, фамилия _____

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Исполнители:

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы, ответственный

за правовое обеспечение подготовки

проекта

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное структурное подразделение).

Образец
листа согласования указа и распоряжения Мэра Москвы, постановления и распоряжения Правительства Москвы (вопрос вносится Мэру Москвы, Правительству Москвы заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы)

Вопрос внесен: Проект указа, распоряжения,

Заместитель Мэра Москвы в постановления согласован:

Правительстве Москвы - руководитель Заместитель Мэра Москвы

Аппарата Мэра и Правительства Инициалы, фамилия _____

Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Руководитель органа исполнительной

власти города Москвы

Проект указа, распоряжения, Инициалы, фамилия _____

постановления представлен: (подпись, дата)

Первый заместитель, заместитель (виза на листе согласования

руководителя Аппарата Мэра и от _____)*(1)

Правительства Москвы

Инициалы, фамилия _____ Правовое управление Правительства

(подпись, дата) Москвы

(виза на листе согласования Инициалы, фамилия _____

от _____)*(1) (подпись, дата)

(виза на листе согласования

Ответственный исполнитель: от _____)*(1)

Начальник структурного

подразделения Аппарата Мэра и Организационно-аналитическое

Правительства Москвы управление Правительства Москвы*(2)

Инициалы, фамилия _____ Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата) (подпись, дата)

(виза на листе согласования (виза на листе согласования

от _____)*(1) от _____)*(1)

Исполнитель: Заместитель Мэра Москвы в

Сотрудник структурного Правительстве Москвы - руководитель

подразделения Аппарата Мэра и Аппарата Мэра и Правительства

Правительства Москвы Москвы

Инициалы, фамилия _____ Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: Московской городской Думе, органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное

структурное подразделение).

Образец
листа согласования указа и распоряжения Мэра Москвы, постановления и распоряжения Правительства Москвы (вопрос вносится Мэру Москвы, Правительству Москвы руководителем органа исполнительной власти города Москвы, в том числе министром Правительства Москвы)

Вопрос внесен: Проект указа, распоряжения,

Руководитель органа исполнительной постановления согласован:

власти города Москвы Заместитель Мэра Москвы

Инициалы, фамилия _____ Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата) (подпись, дата)

(виза на листе согласования (виза на листе согласования

от _____)*(1) от _____)*(1)

Проект указа, распоряжения, Руководитель органа исполнительной

постановления представлен: власти города Москвы

Первый заместитель руководителя Инициалы, фамилия _____

органа исполнительной власти города (подпись, дата)

Москвы (виза на листе согласования

Инициалы, фамилия _____ от _____, с замечаниями, замечания

(подпись, дата) учтены)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Правовое управление Правительства

Москвы

Заместитель руководителя органа Инициалы, фамилия _____

исполнительной власти города (подпись, дата)

Москвы, статс-секретарь (виза на листе согласования

Инициалы, фамилия _____ от _____)*(1)

(подпись, дата)

Телефон _____ Организационно-аналитическое

(виза на листе согласования управление Правительства Москвы*(2)

от _____)*(1) Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Начальник юридической службы органа (виза на листе согласования

исполнительной власти города Москвы от _____)*(1)

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата) Заместитель Мэра Москвы в

Телефон _____ Правительстве Москвы - руководитель

(виза на листе согласования Аппарата Мэра и Правительства

от _____)*(1) Москвы

Инициалы, фамилия _____

Исполнители:

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы, ответственный

за правовое обеспечение подготовки

проекта

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: фамилия и инициалы должностного лица, Управлению государственной службы и кадров Правительства Москвы - 5, органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти).

Образец
листа согласования распоряжения, приказа заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы

Проект распоряжения, приказа Проект распоряжения, приказа

внесен: согласован:

Первый заместитель, заместитель Первый заместитель руководителя

руководителя Аппарата Мэра и Аппарата Мэра и Правительства

Правительства Москвы Москвы, управляющий делами Мэра и

Инициалы, фамилия _____ Правительства Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1) (виза на листе согласования

от _____)*(1)

Проект распоряжения, приказа

представлен: Руководитель органа исполнительной

Начальник структурного власти города Москвы

подразделения Аппарата Мэра и Инициалы, фамилия _____

Правительства Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (согласование не получено,

(подпись, дата) согласовано по умолчанию)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Начальник Протокольного отдела

Правительства Москвы

Исполнитель: Инициалы, фамилия _____

Сотрудник структурного (подпись, дата)

подразделения Аппарата Мэра и (виза на листе согласования

Правительства Москвы от _____)*(1)

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата) Правовое управление Правительства

Телефон _____ Москвы

(виза на листе согласования Инициалы, фамилия _____

от _____)*(1) (подпись, дата)

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное структурное подразделение), ВНИИДАД (Б. Черкасский пер., д. 5/26, Москва, 103012).

Образец
листа согласования указа и распоряжения Мэра Москвы, постановления и распоряжения Правительства Москвы (вопрос вносится Мэру Москвы или в Правительство Москвы по поручению Мэра Москвы заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителем Аппарата Мэра и Правительства Москвы по вопросам, которые находятся в компетенции заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя органа исполнительной власти города Москвы)

Вопрос внесен: Проект указа, постановления,

Заместитель Мэра Москвы в распоряжения согласован:

Правительстве Москвы - руководитель Заместитель Мэра Москвы*(5)

Аппарата Мэра и Правительства Инициалы, фамилия _____

Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Правовое управление Правительства

Москвы

Ответственный исполнитель: Инициалы, фамилия _____

Руководитель структурного (подпись, дата)

подразделения Аппарата Мэра и (виза на листе согласования

Правительства Москвы, от _____)*(1)

обеспечивающего деятельность

заместителя Мэра Москвы в Организационно-аналитическое

Правительстве Москвы - руководителя управление Правительства Москвы*(2)

Аппарата Мэра и Правительства Инициалы, фамилия _____

Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Заместитель Мэра Москвы в

Правительстве Москвы - руководитель

Проект указа, постановления, Аппарата Мэра и Правительства

распоряжения представлен: Москвы

Руководитель органа исполнительной Инициалы, фамилия _____

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Заместитель руководителя органа

исполнительной власти города

Москвы, статс-секретарь

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Начальник юридической службы органа

исполнительной власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Исполнители:

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы, ответственный

за правовое обеспечение подготовки

проекта

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Разослать: Московской городской Думе, органам исполнительной власти города Москвы (указывается конкретный орган исполнительной власти), структурным

подразделениям Аппарата Мэра и Правительства Москвы (указывается конкретное структурное подразделение).

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы

от 22 мая 2012 г. N 238-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП

Приложение 15

к Регламенту Правительства Москвы

Требования, предъявляемые к подготовке пояснительной записки, прилагаемой к проектам правовых актов

I. Пояснительная записка, прилагаемая к проектам правовых актов готовится на бумажном и электронном носителях.

II. В заголовке пояснительной записки необходимо указать наименование проекта правового акта. По проектам о внесении изменений и дополнений в ранее принятые правовые акты, признании их утратившими силу, а также по проектам, названия которых не содержат достаточной информации, о чем документ, после наименования проекта правового акта указать: "вопрос о... (краткое изложение сути вопроса для включения в повестку заседания Правительства Москвы)".

III. Пояснительная записка должна содержать следующие обязательные пункты:

1. Общая характеристика проекта.

Каким структурным подразделением подготовлен проект, кем внесен (с указанием должности), описание цели принятия проекта правового акта.

2. Основание для издания акта.

На основании или в соответствии с каким правовым актом (федеральное законодательство, правовые акты города Москвы), поручением Мэра Москвы или заместителя Мэра Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы, протоколом совещания, комиссии подготовлен проект, в том числе, какое поручение было дано: прямое поручение или поручение на инициативное обращение органа исполнительной власти города Москвы. В случае подготовки проекта правового акта в инициативном порядке - обоснование его внесения (в рамках существующего законодательства).

3. Описание проблемы, на решение которой направлен проект правового акта.

Обоснование предлагаемых решений и ожидаемые результаты их реализации.

Краткое изложение истории вопроса. Суть вопроса, предложения по его решению, их обоснование, ожидаемые результаты реализации предлагаемых мер. Структурные изменения в системе управления в результате принятия документа.

4. Возможные последствия принятия правового акта.

Указать варианты развития ситуации, вероятность возникновения нежелательных последствий. Возможные финансовые, политические, социальные (для получателей государственных услуг, населения, бизнеса, налогоплательщиков) и др. последствия или предотвращение криминальных последствий.

5. Оценка соответствия проекта правового акта основным направлениям деятельности Правительства Москвы, федеральному законодательству, а также законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

Соответствует, не противоречит (указать конкретно какому).

6. Оценка эффективности предлагаемых решений. Правовое и финансовое обеспечение.

Необходимость внесения изменений в существующие правовые акты, обусловленных принятием данного документа. Предусмотренные объемы бюджетного финансирования. Финансово-экономическое обоснование дополнительного бюджетного финансирования, требуемые объемы. Привлечение инвестиционных средств, использование резервного фонда. Влияние проекта на доходы и расходы бюджета города Москвы, бюджеты внутригородских муниципальных образований.

7. Описание и оценка замечаний и предложений по проекту правового акта, полученных в ходе согласования.

Указывается, с какими органами исполнительной власти города Москвы документ согласован без замечаний и с замечаниями, проводились ли согласительные совещания, остались ли неурегулированные разногласия.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту правового акта к пояснительной записке прилагается лист разногласий в виде таблицы (приложение к пояснительной записке).

В случае отсутствия информации по какому-либо из обязательных пунктов следует это указать в пояснительной записке.

IV. В пояснительной записке жирным шрифтом выделяются основные позиции: кем вносится и представляется проект правового акта, суть проблемы, главные решения, социальные риски, основные качественные и количественные характеристики, в том числе объемы бюджетного и внебюджетного финансирования. Курсивом (или более мелким шрифтом) выделяется справочная информация.

V. Пояснительная записка подписывается должностным лицом, вносящим вопрос или представляющим проект правового акта на рассмотрение Правительства Москвы.

Приложение

к пояснительной записке

Лист разногласий

к проекту правового акта

_____

(наименование проекта правового акта)

Проектом правового акта предусмотрено (указать номер пункта и его редакцию)	Замечания (предложения) согласующего органа исполнительной власти города Москвы (организации) (указать наименование согласующего органа (организации) и его замечание (предложение)	Заключение (указать "замечание не учтено" или "учтено частично", привести обоснование)	Решения, принятые на согласительном совещании

Лист разногласий подписывается должностным лицом, вносящим вопрос

или представляющим проект правового акта на рассмотрение Правительства

Москвы.

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы

от 22 мая 2012 г. N 238-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП

Приложение 16

к Регламенту Правительства Москвы

Лист учета замечаний

к проекту правового акта

_____

(наименование проекта правового акта)

N п/п	Проектом правового акта предусмотрено (указать номер пункта и его редакцию)	Замечания (предложения) согласующего органа исполнительной власти города Москвы (организации) (указать наименование согласующего органа (организации) и его замечание (предложение)	Заключение (указать "замечание учтено", "замечание не учтено"
1	2	3	4

Подпись должностного лица, согласующего проект правового акта	Подпись должностного лица, вносящего или представляющего проект правового акта

Графы 1, 2, 3 заполняются заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, органом исполнительной власти города Москвы, структурным подразделением Аппарата Мэра и Правительства Москвы, согласующим проект правового акта.

Графа 4 заполняется и подписывается органом исполнительной власти города Москвы, структурным подразделением Аппарата Мэра и Правительства Москвы, подготовившим проект правового акта.

Приложение 4

к постановлению Правительства Москвы

от 22 мая 2012 г. N 238-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП

Приложение 17

к Регламенту Правительства Москвы

Порядок подготовки проектов правовых актов к внесению на заседание Правительства Москвы, по срочным поручениям Мэра Москвы

	Сроки подготовки проекта правового акта				
	от 35 до 28 календарных дней	от 27 до 21 календарных дней	от 20 до 14 календарных дней	от 13 до 7 календарных дней	от 6 до 3 календарных дней
Подготовка проекта правового акта	4 дня	3 дня	2 дня	1 день	1 календарный день
Согласование с органами исполнительной власти	4 дня	3 дня	2 дня	1 день	
Согласование в Правовом управлении Правительства Москвы	4 дня	3 дня	2 дня	1 день	1 календарный день
Согласование в Организационно-аналитическом управлении Правительства Москвы	4 дня	3 дня	2 дня	1 день	
Представление в Протокольный отдел	За 4 дня до заседания	За 3 дня до заседания	За 2 дня до заседания	За 1 день до заседания	За 1 календарный день до заседания

Сроки установлены в рабочих днях, если не установлено иное.

Приложение 5

к постановлению Правительства Москвы

от 22 мая 2012 г. N 238-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП

Приложение 18

к Регламенту Правительства Москвы

Образец
листа согласования проекта закона города Москвы, проекта постановления Московской городской Думы

Проект закона (постановления Проект закона (постановления

Московской городской Думы) внесен: Московской городской Думы)

Заместитель Мэра Москвы согласован:

Инициалы, фамилия _____ Заместитель Мэра Москвы

(подпись, дата) Инициалы, фамилия _____

(виза на листе согласования (подпись, дата)

от _____)*(1) (виза на листе согласования

от _____)*(1)

Проект закона (постановления

Московской городской Думы) Руководитель органа исполнительной

представлен: власти города Москвы

Руководитель органа исполнительной Инициалы, фамилия _____

власти города Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Начальник Управления по связям с

органами законодательной и

Заместитель руководителя органа исполнительной власти Правительства

исполнительной власти города Москвы

Москвы, статс-секретарь Инициалы, фамилия _____

Инициалы, фамилия _____ (подпись, дата)

(подпись, дата) (виза на листе согласования

Телефон _____ от _____)*(1)

(виза на листе согласования

от _____)*(1) Правовое управление Правительства

Москвы

Начальник юридической службы органа Инициалы, фамилия _____

исполнительной власти города Москвы (подпись, дата)

Инициалы, фамилия _____ (виза на листе согласования

(подпись, дата) от _____)*(1)

Телефон _____

(виза на листе согласования Заместитель Мэра Москвы в

от _____)*(1) Правительстве Москвы - руководитель

Аппарата Мэра и Правительства

Исполнитель: Москвы, полномочный представитель

Сотрудник органа исполнительной Мэра Москвы в Московской городской

власти города Москвы Думе

Инициалы, фамилия _____ Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)

Сотрудник органа исполнительной

власти города Москвы, ответственный

за правовое обеспечение подготовки

проекта

Инициалы, фамилия _____

(подпись, дата)

Телефон _____

(виза на листе согласования

от _____)*(1)