

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Департамент мелиорации

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОБЛЕМ МЕЛИОРАЦИИ»
(ФГБНУ «РосНИИПМ»)

**ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ, ТЕХНИЧЕСКИХ И
МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ В ОБЛАСТИ
МЕЛИОРАЦИИ ЗЕМЕЛЬ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ МЕЛИОРАТИВНЫХ
СИСТЕМ И ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ**

Новочеркасск

2015

Правила и порядок разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений подготовлены сотрудниками ФГБНУ «РосНИИПМ»: академиком РАН, доктором технических наук, профессором В. Н. Щедриным; доктором технических наук, профессором Ю. М. Косиченко; кандидатом технических наук Д. В. Баклановой.

Правила и порядок разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений одобрены на заседании секции мелиорации 17 декабря 2014 года, утверждены и введены в действие приказом директора ФГБНУ «РосНИИПМ» № 16 от 3 апреля 2015 года.

Содержание

Введение.....	4
1 Общие положения	5
2 Правила разработки нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений	5
2.1 Правила разработки нормативно-правовых документов.....	6
2.2 Правила разработки нормативно-технических документов.....	8
2.3 Правила разработки нормативно-методических документов	10
3 Порядок рассмотрения, согласования, внесения изменений и поправок в нормативно-правовые, технические и методические документы.....	11
3.1 Порядок рассмотрения и согласования нормативно-правовых и нормативно-методических документов	12
3.2 Порядок проведения согласования и экспертизы нормативно- технических документов	14
4 Порядок утверждения документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.....	15
4.1 Порядок утверждения нормативно-правовых документов.....	15
4.2 Порядок утверждения нормативно-технических документов	18
4.3 Порядок утверждения нормативно-методических документов	19
5 Правила проведения работ по обновлению нормативно-правовой, технической и методической документации	21
5.1 Правила проведения работ по обновлению нормативно-правовой и нормативно-методической документации	21
5.2 Правила проведения работ по обновлению нормативно-технической документации.....	22
Заключение	23
Список использованных источников	24
Приложение А Общие требования к структуре и оформлению проектов нормативно-методических документов Минсельхоза России	27
Приложение Б Сводка отзывов по проекту нормативного документа.....	28
Приложение В Форма протокола разногласий	29
Приложение Г Опись документов, входящих в дело	30
Приложение Д Книга регистрации утвержденных нормативных документов Департамента мелиорации Минсельхоза России и их изменений	31

Введение

Правила и порядок разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель разработаны с учетом основных положений Федеральных законов № 4-ФЗ «О мелиорации земель» от 10.01.1996 г., № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» от 21.07.1997 г., № 86-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г., № 184-ФЗ «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г., № 390-ФЗ «О безопасности» от 28.12.2010 г., № 73-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации» от 3.06.2006 г., № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 г. и устанавливают:

- единые схемы разработки, рассмотрения, согласования и утверждения документов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

- требования к последовательности разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

- правила проведения работ по обновлению нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель.

Правила и порядок разработаны для применения Департаментом мелиорации сельского хозяйства Российской Федерации, ответственным за организацию безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, при разработке ими нормативно-правовых, технических и методических документов.

При разработке правил и порядка разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель использованы относящиеся к области их применения, действовавшие в гидротехнике и мелиорации нормативно-правовые документы или отдельные разделы этих документов.

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила и порядок разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель (далее – Правила и порядок) разработаны в целях установления единой схемы разработки, рассмотрения, согласования и утверждения документов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России), регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.

1.2 Правила и порядок содержат основные требования к последовательности разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, а также правила проведения работ по обновлению данной документации.

1.3 Правила и порядок разработаны для применения Департаментом мелиорации Минсельхоза России, ответственным за организацию безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, при разработке ими нормативно-правовых, технических и методических документов.

2 Правила разработки нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений

Основаниями для разработки нормативно-правовых, технических и методических документов Минсельхоза России являются:

- акты и поручения высших органов государственной власти и управления;
- решение руководства Минсельхоза России;
- план работы Департамента мелиорации Минсельхоза России и (или) других подразделений министерства утвержденный в установленном порядке на основании предложений (заявок), полученных от научно-исследовательских организации, подведомственных Минсельхозу России, по разработке в следующем, после текущего, году проектов нормативно-правовых, технических и методических документов Минсельхоза России в

области безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

- инициатива других министерств и ведомств;
- инициатива Департамента мелиорации Минсельхоза России и (или) других подразделений министерства.

Нормативно-правовые, технические и методические документы Минсельхоза России в области мелиорации земель, безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений издаются на основе и во исполнение федеральных законов [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7], указов и распоряжений Президента Российской Федерации [8], постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации [9, 10, 11, 12].

2.1 Правила разработки нормативно-правовых документов

2.1.1 Нормативно-правовые документы издаются Министерством сельского хозяйства в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде, в соответствии с утвержденными правительством правилами подготовки нормативных документов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, разъяснениями о применении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации [13, 14].

Издание нормативно-правовых документов в виде писем и телеграмм не допускается.

Структурные подразделения и территориальные органы исполнительной власти Минсельхоза России не вправе издавать нормативно-правовые документы в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.

2.1.2 В соответствии с п. 5.2 регламента Минсельхоза России, если разрабатываемый нормативно-правовой документ затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также носит межведомственный характер, то по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти могут создаваться межведомственные группы. Их состав определяется по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти [15].

При этом данный нормативно-правовой документ должен пройти независимую экспертизу на коррупциогенность в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства от 26 февраля 2010 г. № 96 [16].

2.1.3 Для разработки нормативно-правового документа назначается организация-разработчик.

По решению Минсельхоза России к разработке нормативно-правового документа могут привлекаться в установленном порядке территориальные органы исполнительной власти Департамента мелиорации, подведомственные Минсельхозу России научно-исследовательские, а также другие организации.

2.1.4 На разработку проекта нормативно-правового документа организацией-разработчиком составляется техническое задание.

При разработке проекта нормативно-правового документа непосредственно Департаментом мелиорации Минсельхоза России (без привлечения других организаций) техническое задание может не составляться. Ответственность за соблюдение сроков разработки нормативно-правового документа и его качество несет ведущая организация-разработчик.

2.1.5 К разработанному проекту нормативно-правового документа составляется пояснительная записка, в которой указываются:

- основание для разработки документа;
- цели и задачи разработки;
- научно-технический уровень проекта нормативно-правового документа на основе сравнения и анализа требований проекта и аналогичных данных, действующих отечественных, а также зарубежных нормативно-правовых документов, достижений науки и техники, передового опыта в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;
- необходимость введения в действие нормативно-правового документа;
- предлагаемый срок введения документа в действие;
- взаимосвязь с другими документами в данной области;
- сведения о рассылке на отзыв (количество организаций, которым рассылается редакция проекта документа, количество организаций, приславших отзывы, краткая обобщенная характеристика отзывов и результаты их рассмотрения);
- дополнительные сведения.

2.1.6 Первая редакция проекта нормативно-правового документа подлежит рассмотрению секцией мелиорации Научно-технического совета

Минсельхоза России с участием организации-разработчика и организаций-соисполнителей.

2.1.7 Одобренная секцией мелиорации Научно-технического совета Минсельхоза России первая редакция нормативно-правового документа с пояснительной запиской направляется на отзыв в организации согласно перечню, установленному техническим заданием.

Подготовленная к рассылке редакция нормативно-правового документа и пояснительная записка подписывается руководителями и исполнителями организации-разработчика и организаций-соисполнителей.

2.2 Правила разработки нормативно-технических документов

2.2.1 Нормативно-технические документы в области мелиорации земель, регулирующие вопросы безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, разрабатываются в случае отсутствия национальных стандартов, стандартов организаций, сводов правил и других нормативно-технических документов применительно к указанным объектам технического регулирования в целях обеспечения соблюдения требований технических регламентов.

2.2.2 Нормативно-технические документы издаются в виде национальных стандартов, стандартов организаций, сводов правил, отраслевых руководящих документов, правил и т. д.

Издание нормативно-технических документов в виде писем и телеграмм не допускается.

Структурные подразделения и территориальные органы исполнительной власти Минсельхоза России не вправе издавать нормативно-технические документы в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.

2.2.3 Основные этапы разработки национальных стандартов Российской Федерации устанавливает ГОСТ Р 1.2-2004 [17].

Правила разработки сводов правил устанавливает Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2008 г. № 858 [12].

2.2.4 В случае необходимости или заинтересованности в разработке национального стандарта в области мелиорации земель, регулирующего вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и ГТС Минсельхоз России направляет предложения по включению соответствующей темы в программу разработки национальных стандартов с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.14-2009 [18].

2.2.5 Для разработки нормативно-технического документа в области мелиорации земель Департаментом мелиорации Минсельхоза России назначается организация-разработчик.

При этом, к разработке нормативно-технического документа могут привлекаться в установленном порядке подведомственные Минсельхозу России научно-исследовательские, а также другие организации.

2.2.6 Техническое задание на разработку проекта нормативно-технического документа составляется организацией-разработчиком.

При разработке проекта нормативно-технического документа непосредственно Департаментом мелиорации Минсельхоза России (без привлечения других организаций) техническое задание может не составляться. Ответственность за соблюдение сроков разработки нормативно-технического документа и его качество несет ведущая организация-разработчик.

2.2.7 К разработанному проекту нормативно-технического документа составляется пояснительная записка.

Для национальных стандартов состав пояснительной записки определен п. 4.2.1.6 ГОСТ Р 1.2-2004 [17].

Для сводов правил и иных нормативно-технических документов в пояснительной записке указывается основание, цели и задачи разработки, характеристика объекта регулирования, обоснование целесообразности пересмотра и разработки свода правил; сведения о разработчике свода правил с указанием его почтового адреса, номера контактного телефона и адреса электронной почты (при его наличии у разработчика).

2.2.8 Пояснительную записку подписывают руководитель разработки нормативно-технического документа и исполнитель, подготовивший пояснительную записку.

2.2.9 Подготовленный проект нормативно-технического документа подлежит рассмотрению секцией мелиорации Научно-технического совета Министерства сельского хозяйства Российской Федерации с участием организации-разработчика и организаций-соисполнителей (при наличии таковых).

2.2.10 После одобрения секцией мелиорации Научно-технического совета Министерства сельского хозяйства разработка первой редакции нормативно-технического документа завершается подготовкой уведомления о разработке проекта стандарта (или свода правил) и направлением его в национальный орган Российской Федерации по стандартизации.

При подготовке уведомлений о разработке проекта национального стандарта разработчик должен руководствоваться приложением А к ГОСТ Р 1.13-2004 [19].

При подготовке уведомлений о разработке проекта свода правил разработчик должен руководствоваться приложением № 1 к Правилам разработки и утверждения сводов правил [12].

После этого Департамент мелиорации Минсельхоза России должен обеспечить доступность проекта нормативно-технического документа заинтересованным лицам для ознакомления и указать в уведомлении о разработке проекта нормативно-технического документа сайт, на котором проект находится в свободном доступе.

2.3 Правила разработки нормативно-методических документов

2.3.1 Нормативно-методические документы издаются Минсельхозом России в виде рекомендаций, руководств, методик, пособий, методических указаний и другом установленном виде.

Структурные подразделения и территориальные органы исполнительной власти Минсельхоза России вправе издавать нормативно-методические документы в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.

2.3.2 Проекты нормативно-методических документов Минсельхоза России разрабатываются с учетом общих требований к их структуре и оформлению, приведенных в приложении А настоящих Правил и порядка.

2.3.3 Для разработки нормативно-методического документа назначается организация-разработчик.

К разработке нормативно-методического документа могут привлекаться в установленном порядке территориальные органы исполнительной власти Минсельхоза России, подведомственные Минсельхозу России научно-исследовательские, а также другие организации.

2.3.4 Техническое задание на разработку проекта нормативно-методического документа составляется организацией-разработчиком и согласовывается с Департаментом мелиорации Минсельхоза России.

При разработке проекта нормативно-методического документа непосредственно Департаментом мелиорации Минсельхоза (без привлечения других организаций) техническое задание может не составляться. Ответственность за соблюдение сроков разработки нормативно-методического документа и его качество несет организация-разработчик.

2.3.5 К проекту нормативно-методического документа составляется пояснительная записка, в которой указываются:

- основание для разработки документа;
- цели и задачи разработки;
- научно-технический уровень проекта нормативно-методического документа на основе сравнения и анализа основных положений разрабатываемого нормативно-методического документа и аналогичных действующих отечественных, а также зарубежных нормативно-методических документов области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, разработанных ранее.
- содержание нормативно-методического документа;
- область применения;
- основные положения проекта нормативно-методического документа (в кратком виде);
- практическая значимость нормативно-методического документа;
- сведения о рассылке на отзыв (количество организаций, которым рассылается редакция проекта документа, количество организаций, приславших отзывы, краткая обобщенная характеристика отзывов и результаты их рассмотрения);
- дополнительные сведения.

2.3.6 Первая редакция проекта нормативно-методического документа с пояснительной запиской направляется на отзыв в организации согласно перечню, установленному техническим заданием.

Подготовленная к рассылке редакция нормативно-методического документа и пояснительная записка подписывается руководителями и исполнителями организации-разработчика.

3 Порядок рассмотрения, согласования, внесения изменений и поправок в нормативно-правовые, технические и методические документы

Заинтересованные органы власти, юридические и физические лица, специально уполномоченные в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и ГТС, а также в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, природопользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности рассматривают первую редакцию проекта нормативно-правового, технического или методического документа, готовят в письменной форме отзывы на

первую редакцию проекта документа и направляют их разработчику в течение 30-ти дней со дня получения данного проекта.

В отзывах должны быть четко и кратко обоснованы редакции предлагаемых изменений или дополнений пунктов проекта нормативного документа.

Отзывы, поступившие после указанного срока, не рассматриваются и не учитываются при дальнейшей работе над нормативным документом.

На основании полученных отзывов организация-разработчик дорабатывает проект нормативно-правового, технического или методического документа с учетом полученных замечаний и составляет сводку отзывов по форме, приведенной в приложении Б, и разрабатывает вторую редакцию проекта нормативного документа.

После доработки проекта нормативно-технического документа организация-разработчик проводит публичное обсуждение проекта документа.

В случае наличия принципиальных замечаний по существу проекта нормативного документа или принципиальных разногласий в отзывах, полученных на проект, организация-разработчик должна провести согласительное совещание, на которое приглашаются заинтересованные представители, уполномоченные принимать окончательные решения. Решение согласительного совещания оформляется протоколом, подписываемым председателем и участниками совещания.

3.1 Порядок рассмотрения и согласования нормативно-правовых и нормативно-методических документов

3.1.1 Окончательная редакция проекта нормативно-правового документа повторно рассматривается секцией мелиорации Научно-технического совета Минсельхоза России с участием организации-разработчика и организаций-соисполнителей (при наличии таковых).

3.1.2 Департамент мелиорации направляет одобренную секцией мелиорации Научно-технического совета Минсельхоза России окончательную редакцию проекта нормативно-правового документа с пояснительной запиской на согласование в организации согласно перечню, установленному техническим заданием.

3.1.3 Проект нормативно-правового документа, созданный на бумажном носителе, визируется собственноручно директором Департамента мелиорации Минсельхоза России или его заместителем, а созданный в форме электронного документа, – указанным руководителем (его замести-

телем) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется на согласование и получение заключения от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (специально уполномоченных государственных органов в области безопасной эксплуатации мелиоративных систем и ГТС, а также в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, транспорта, природопользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности и другими заинтересованными государственными органами).

3.1.4 Согласование проекта нормативно-правового документа, осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с установленной сферой его деятельности в 30-дневный срок с даты поступления проекта такого документа.

3.1.5 В случае разногласий по принципиальным вопросам проекта нормативно-правового документа Департамент мелиорации обязан рассмотреть их с заинтересованными сторонами и принять окончательное решение.

3.1.6 Проект нормативно-правового документа, по которому имеются не урегулированные по результатам проведенных согласительных совещаний разногласия, может быть подписан (утвержден) Министром сельского хозяйства Российской Федерации и направлен на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

При этом орган исполнительной власти, чьи замечания не были учтены в ходе согласительных совещаний вправе руководствоваться п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. [13].

3.1.7 Согласование проекта нормативно-правового документа оформляется визами. Виза на проекте нормативно-правового документа, созданном на бумажном носителе, включает в себя наименование должности руководителя федерального органа исполнительной власти или его заместителя, собственноручную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату, а на проекте нормативно-правового документа, созданном в форме электронного документа, – наименование должности указанного руководителя (его заместителя) и усиленную квалифицированную электронную подпись визирующего.

Визы проставляются в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника нормативно-правового документа, созданного на бумажном носителе.

3.2 Порядок проведения согласования и экспертизы нормативно-технических документов

3.2.1 После завершения публичного обсуждения нормативно-правового документа разработчик готовит уведомление о завершении публичного обсуждения проекта по форме согласно приложению № 2 к Правилам разработки и утверждения сводов правил (для сводов правил) или по форме приведенной в приложении Б к ГОСТ Р 1.13-2004 (для стандартов) и направляет его в национальный орган по стандартизации.

3.2.2 Уведомление о завершении публичного обсуждения проекта нормативно-технического документа должно быть опубликовано в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет.

3.2.3 Разработчик осуществляет подготовку окончательной редакции проекта нормативно-технического документа с учетом результатов его публичного обсуждения.

3.2.4 Если проект национального стандарта подлежит согласованию с федеральными органами исполнительной власти (если это установлено Правительством Российской Федерации или федеральным законодательством), то Минсельхоз России соблюдает соответствующие правила, установленные в отношении данного согласования.

3.2.5 На стадии подготовки к утверждению проекта нормативно-технического документа Минсельхоз России организует проведение экспертизы указанного проекта.

3.2.6 Экспертиза национальных стандартов проводится членами технического комитета (ТК), за которым был закреплен проект стандарта.

После рассмотрения проекта стандарта членами ТК его секретариат готовит заключение ТК с мотивированным предложением об утверждении или отклонении проекта стандарта. Данное заключение подписывают председатель и ответственный секретарь ТК.

3.2.7 Экспертиза сводов правил проводится организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере, или экспертными комиссиями.

Порядок создания и деятельности экспертной комиссии, а также персональный состав и руководитель экспертной комиссии утверждаются Департаментом мелиорации Минсельхоза России, ответственным за разработку данного свода правил.

3.2.8 По результатам экспертизы свода правил оформляется экспертное заключение. Экспертное заключение подписывает руководитель экспертной комиссии или специализированной организации и направляет их в адрес Департамента мелиорации не позднее, чем за 30 дней до даты утверждения свода правил.

При положительных результатах экспертизы Департамент мелиорации Минсельхоза России готовит приказ об утверждении свода правил.

В приказе устанавливается дата введения свода правил в действие с учетом времени, которое необходимо затратить на опубликование свода правил и обеспечение его доступности заинтересованным лицам для ознакомления.

4 Порядок утверждения документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений

4.1 Порядок утверждения нормативно-правовых документов

4.1.1 После согласования проект нормативно-правового документа с пояснительной запиской вносится на утверждение в трех экземплярах, при этом с первым экземпляром представляются:

- копия технического задания;
- сводка отзывов;
- проекты нормативно-правового документа, расславшиеся на отзыв и на согласование;
- подлинные экземпляры отзывов и согласований;
- перечни организаций, которым рассылался проект документа на отзыв, и окончательная редакция проекта нормативно-правового документа с отметкой о получении согласования;
- перечень отчетов о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспериментальных работах, статистики и анализа в области безопасности эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, использованных для обоснования требований данного нормативно-правового документа;
- протоколы заседаний секции мелиорации Научно-технического совета Министерства сельского хозяйства РФ, а также других совещаний по рассмотрению проекта нормативно-правового документа;
- протоколы разногласий (Приложение В).

4.1.2 Замечания по проекту нормативно-правового документа одновременно с проектом нормативно-правового документа направляются на правовую экспертизу в Департамент правового обеспечения (Депправо) Минсельхоза России, а затем рассматриваются Министром сельского хозяйства Российской Федерации.

Если в процессе проведения правовой экспертизы проекта нормативно-правового документа, поступившего в Депправо, выясняется, что указанный документ содержит правовые нормы и в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной регистрации Минюстом России, директором Депправа при визировании на оборотной стороне данного проекта документа делается отметка о необходимости его направления после подписания Министром сельского хозяйства Российской Федерации на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России).

4.1.3 Согласно приказу Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 56 «О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» вносимый на утверждение Министру сельского хозяйства проект нормативно-правового документа визируется в следующем порядке:

- исполнитель и директор Департамента мелиорации Минсельхоза России;

- директора департаментов, руководитель подведомственного Министерству федерального органа исполнительной власти (уполномоченный на то его заместитель), если проект содержит в их адрес обязательства или поручения;

- заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей);

- директор Депправа;

- директор Депуправделами (проекты приказов и распоряжений) [15].

4.1.4 Нормативно-правовой документ подписывается (утверждаются) Министром сельского хозяйства Российской Федерации, или лицом, исполняющим его обязанности.

4.1.5 После подписания министром нормативно-правовой документ направляется в Минюст России на государственную регистрацию.

4.1.6 В соответствии с п. 5.20 приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 56 «О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» за государственную регистрацию нормативного правового акта в Минюсте России от-

вечает директор Департамента мелиорации Минсельхоза России, совместно с Депправом [15].

Депправо обеспечивает правовое сопровождение приказа при осуществлении государственной регистрации в Минюсте России.

4.1.7 В соответствии с п. 15 постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009, если получен отказ в государственной регистрации нормативно-правового документа из Минюста России, Депправо подготавливает проект приказа об отмене данного документа, в регистрации которого отказано.

Депправо информирует Департамент мелиорации об отмене приказа.

После подписания Министром сельского хозяйства Российской Федерации (или лицом, исполняющим его обязанности) приказа об отмене указанного нормативно-правового документа данный приказ регистрируется Депуправделами, а копия этого приказа направляется Депправом в Минюст России в течение десяти дней со дня получения отказа.

4.1.8 Срок введения в действие нормативно-правового документа устанавливается приказом с таким расчетом, чтобы он был получен подведомственными и другими заинтересованными организациями не позднее, чем за три месяца до срока введения его в действие.

4.1.9 Одновременно с разработкой проекта нормативно-правового документа должны быть подготовлены предложения об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных нормативно-правовых документов или их частей.

При этом положения об изменении, дополнении или признании утратившими силу ранее изданных нормативно-правовых документов или их частей включаются в текст разработанного нормативно-правового документа.

Нормативно-правовые документы Минсельхоза России, регулирующие вопросы безопасности мелиоративных систем и ГТС, изданные совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти, изменяются, дополняются или признаются утратившими силу по согласованию с этими же федеральными органами исполнительной власти.

4.1.10 После регистрации дело утвержденного нормативно-правового документа со всеми материалами, согласно описи по форме, приведенной в приложении Г, должно сдаваться на хранение в архив.

4.1.11 Право издания или переиздания нормативно-правовых документов принадлежит Минсельхозу России.

Копирование и тиражирование нормативно-правовых документов по безопасности мелиоративных систем и ГТС другими органами и организациями (за исключением территориальных органов Минсельхоза России) без разрешения министерства не допускается.

4.1.12 Минсельхоза России публикует информацию о всех утвержденных нормативно-правовых документах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ведомства в разделе «Новые документы».

4.1.13 Информация о вновь утвержденных нормативно-правовых документах и внесенных изменениях доводится до территориальных органов Минсельхоза России и публикуется в печати.

4.2 Порядок утверждения нормативно-технических документов

4.2.1 После проведение экспертизы секретариат ТК направляет три экземпляра проекта стандарта в национальный орган Российской Федерации по стандартизации с документами указанными в п. 4.3.6 ГОСТ Р 1.13-2004 [19].

4.2.2 Подготовка проекта стандарта к утверждению, утверждение стандарта, его регистрация, опубликование и введение в действие осуществляется в соответствии с п. 4.4 ГОСТ Р 1.13-2004 [19].

4.2.3 В случае положительных результатов рассмотрения проекта стандарта и представленных вместе с ним документов национальный орган Российской Федерации по стандартизации принимает решение об утверждении национального стандарта путем принятия соответствующего организационно-распорядительного документа.

4.2.4 Официальное опубликование утвержденного стандарта осуществляет национальный орган Российской Федерации по стандартизации [20].

4.2.5 Минсельхоз России в течение 10-ти дней с даты издания приказа об утверждении свода правил представляет утвержденный документ на бумажном носителе в трех экземплярах (подлинник и две копии) на регистрацию в национальный орган Российской Федерации по стандартизации с приложением документов указанных в п. 20 Правил разработки и утверждения сводов правил [16].

4.2.6 Регистрация свода правил осуществляется национальным органом Российской Федерации по стандартизации.

Порядок регистрации сводов правил указан в п. III Правил разработки и утверждения сводов правил [12].

Своду правил при регистрации присваивается обозначение, состоящее из названий начальных букв слов «свод правил» – «СП», порядкового регистрационного номера, кода Минсельхоза России, утвердившего свод правил, и года утверждения. Код Минсельхоза России присваивается в соответствии с Общероссийским классификатором органов государственной власти и управления.

4.2.7 Право издания и распространения сводов правил принадлежит Минсельхозу России.

4.2.8 Опубликование сводов правил осуществляется Минсельхозом России в его официальных печатных изданиях. Текст документа размещается на сайте министерства в электронно-цифровой форме.

4.2.9 Минсельхоз России вправе:

- определять в установленном законодательством Российской Федерации порядке организации, осуществляющие изготовление тиража свода правил и его распространение;

- устанавливать правила распространения официально опубликованных сводов правил.

4.2.10 Для соблюдения требований технических регламентов и оценки соответствия своды правил применяют после внесения их в перечни национальных стандартов и (или) сводов правил, подлежащие утверждению и опубликованию в установленном порядке.

4.3 Порядок утверждения нормативно-методических документов

4.3.1 После согласования проект нормативно-методического документа вносится на утверждение в порядке указанном в п.п. 4.1.1-4.1.3 настоящих Правил и порядка.

4.3.2 Департамент мелиорации Минсельхоза России представляет на утверждение завизированные руководителями заинтересованных подразделений экземпляры проекта нормативно-методического документа, выписку из протокола заседания секции мелиорации Научно-технического совета Минсельхоза России с рекомендациями по утверждению и порядку введения в действие данного документа.

4.3.3 Руководства, методические указания, рекомендации и методики, предназначенные для применения на территории Российской Федера-

ции, утверждаются Министром сельского хозяйства Российской Федерации, или лицом, исполняющим его обязанности.

4.3.4 Руководства, методические указания, рекомендации и методики, предназначенные для применения на отдельной территории субъектов Российской Федерации утверждаются и вводятся в действие Министрами сельского хозяйства соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.3.5 Регистрация подписанного нормативно-методического документа и присвоение ему порядкового номера осуществляется уполномоченным на это структурным подразделением Минсельхоза России (Департаментом управления делами). После регистрации и присвоения методическому документу порядкового номера, подпись утвердившего его должностного лица скрепляется гербовой печатью министерства.

4.3.6 После утверждения нормативно-методический документ направляется в Минюст России на государственную регистрацию, включающую в себя, в том числе правовую экспертизу соответствия документа законодательству Российской Федерации.

4.3.7 За государственную регистрацию нормативно-методического документа в Минюсте России отвечает директор Департамента мелиорации, совместно с Депправом [15].

4.3.8 В свою очередь Минюст России вправе решать нуждается ли поступивший нормативно-методический документ в государственной регистрации, о чем информирует в письменном виде Департамент правового обеспечения Минсельхоза России.

4.3.9 Если получен отказ в государственной регистрации документа из Минюста России, Депправо должен руководствоваться п.п. 4.1.7 настоящих Правил и порядка.

4.3.10 Подлинный экземпляр нормативно-методического документа хранится постоянно Департаментом управления делами Минсельхоза России, ответственным за архивное хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Минсельхоза России.

4.3.11 Право издания или переиздания нормативно-методических документов принадлежит Минсельхозу России (или Министерству сельского хозяйства соответствующего субъекта Российской Федерации, в котором утвержден документ).

4.3.12 Минсельхоз России (или его территориальный орган) публикует информацию о всех утвержденных нормативно-методических документах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ведомства в разделе «Документы».

4.3.13 Информация о вновь утвержденных нормативно-методических документах и внесенных изменениях доводится до территориальных органов Минсельхоза России и подведомственных организаций и публикуется в печати.

4.3.14 Территориальные органы Минсельхоза России в 10-дневный срок информируют Минсельхоз России об утвержденных ими нормативно-методических документах и представляют ему утвержденные документы в трех экземплярах.

5 Правила проведения работ по обновлению нормативно-правовой, технической и методической документации

Обновление нормативно-правовой, технической и методической документации в области мелиорации земель, регулирующей вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и ГТС, осуществляется путем ее пересмотра в целом или внесения отдельных изменений.

Нормативно-правовые и методические документы должны систематически, но не реже одного раза в 5 лет, пересматриваться организациями-разработчиками и Минсельхозом России, утвердившим эти документы. При необходимости данные документы подлежат обновлению.

5.1 Правила проведения работ по обновлению нормативно-правовой и нормативно-методической документации

5.1.1 Основаниями для пересмотра действующих нормативно-правовых и нормативно-методических документов или внесения в них изменений являются основания, указанные в разделе 2 настоящих Правил и порядка, а также результаты научно-исследовательских работ, анализа, изучения и обобщения отечественного и зарубежного опыта безопасной эксплуатации мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, контроля за применением, соблюдением и изменением нормативных документов.

5.1.2 Разработка и утверждение проектов изменений нормативно-правовых и нормативно-методических документов должны осуществляться в порядке, установленном для разработки и утверждения, новых нормативно-правовых и нормативно-методических документов.

5.1.3 Необходимость рассылки проекта изменений документа на отзыв устанавливается Департаментом мелиорации Минсельхоза России.

Каждому изменению, вносимому в нормативно-правовой или нормативно-методический документ, присваивается порядковый номер.

Утвержденные изменения в документе регистрируются в книге, форма которой приведена в приложении Д, а материалы, связанные с изменениями, хранятся в деле нормативно-правового или нормативно-методического документа.

5.2 Правила проведения работ по обновлению нормативно-технической документации

5.2.1 Основаниями для пересмотра действующих нормативно-технических документов или внесения в них изменений являются основания, указанные в пункте 2.2.1 настоящих Правил и порядка, а также в случае, указанных в п. 5.1 ГОСТ Р 1.2-2004 [17].

5.2.2 Организация работ по обновлению национального стандарта, разработке изменений к национальному стандарту, проведение пересмотра национального стандарта, внесению поправок в национальный стандарт приведена в п. 5.1 ГОСТ Р 1.2-2004 [17].

Заключение

В правилах и порядке разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, регулирующих вопросы обеспечения безопасности мелиоративных систем и гидротехнических сооружений приведены общие положения и основные правила разработки и обновления нормативно-правовых, технических и методических документов.

В правилах и порядке указаны основные требования к последовательности разработки и утверждения нормативно-правовых, технических и методических документов в области мелиорации земель, кроме того, указан порядок их рассмотрения, согласования, а также внесения изменений и поправок в данные виды документов.

Приведены общие требования к структуре и оформлению проектов нормативно-методических документов, а также образцы сводки отзывов по проекту нормативного документа, формы протокола разногласий, описи документов, входящих в дело и книги регистрации утвержденных нормативных документов Департамента мелиорации Минсельхоза России и их изменений.

Таким образом, в правилах и порядке четко определен порядок утверждения нормативных документов с учетом их специфики и положений действующих нормативных документов.

Список использованных источников

1 О мелиорации земель: Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ: по состоянию на 1 апреля 2012 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

2 О безопасности гидротехнических сооружений: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ: по состоянию на 28 декабря 2013 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

3 О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ: по состоянию на 10 января 2014 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

4 О техническом регулировании: Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ: по состоянию на 1 января 2014 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

5 О безопасности: Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ: по состоянию на 29 декабря 2010 г. // Гарант Эксперт 2011 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2011.

6 Водный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 23. – Ст. 2381.

7 Технический регламент о безопасности зданий и сооружений: Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ: по состоянию на 1 сентября 2013 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

8 О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года: указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. № 537: по состоянию на 1 июля 2014 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

9 Об утверждении Водной стратегии Российской Федерации на период до 2020 года: распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.08.2009 № 1235-р: по состоянию на 17 апреля 2012 г. // Гарант Эксперт 2013 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2013.

10 О федеральном государственном надзоре в области безопасности гидротехнических сооружений: постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2012 г. № 1108: по состоянию на 21 августа

2014 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

11 О Концепции развития национальной системы стандартизации Российской Федерации на период до 2020 года: распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2012 г. № 1762-р: по состоянию на 24 сентября 2012 г. // Гарант Эксперт 2013 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2013.

12 О порядке разработки и утверждения сводов правил: постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2008 г. № 858: по состоянию на 28 ноября 2008 г. // Гарант Эксперт 2019 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2019.

13 Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009: по состоянию на 17 февраля 2014 г. // Гарант Эксперт 2014 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2014.

14 Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 4 мая 2007 г. № 88: по состоянию на 26 мая 2009 г. // Гарант Эксперт 2010 [Электронный ресурс]. – НПП «Гарант-Сервис», 2010.

15 О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 56 // Российская газета. – 2013. – № 6154.

16 Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 // Российская газета. – 2010. – № 46.

17 ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены. – Введ. 2005-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2005. – 39 с.

18 ГОСТ Р 1.14-2009. Стандартизация в Российской Федерации. Программа разработки национальных стандартов. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией – Введ. 2010-05-01. – М.: Стандартинформ, 2010. – 23 с.

19 ГОСТ Р 1.13-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Уведомления о проектах документов в области стандартизации. Общие требования. – Введ. 2005-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2005. – 24 с.

20 Порядок подготовки проектов национальных стандартов Российской Федерации и проектов изменений к ним к утверждению, регистрации и опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены: ПР 50.1.074-2004: утв. Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии 30.12.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2005 – 27 с.

Приложение А

Общие требования к структуре и оформлению проектов нормативно-методических документов Минсельхоза России

1. Проект нормативно-методического документа должен включать:
 - титульный лист;
 - общие положения;
 - область применения (для кого предназначен нормативно-методический документ);
 - непосредственно текст нормативно-методического документа, специфический для каждого документа;
 - библиографические данные, которые могут включать ссылки на федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные и методические документы (в т. ч. международные), а также, при необходимости, ссылки на литературные источники;
 - приложения (при необходимости), в которые, с целью повышения удобства чтения основного текста нормативно-методического документа, рекомендуется выносить табличный и иллюстративный материал, справочные данные и т. д.

Приложение Б

Сводка отзывов по проекту нормативного документа

Таблица Б.1 – Сводка отзывов

№ п/п	Номер пункта проекта нормативного документа	Наименование организации, давшей замечание или предложение	Замечания и предложения	Заключение организации-разработчика (принято или отклонено, с указанием мотивов отклонения)
1				
2				
3				
...				

Руководитель подразделения
организации-разработчика _____
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель темы _____
(подпись) (Ф.И.О)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение В

Форма протокола разногласий

по проекту нормативного документа _____
(наименование документа)

передаваемых _____
(наименование подразделения организации, вносящего документ на утверждение)

из _____
(наименование организации, давшей замечание)

№ п/п	Номер пункта проекта нормативного документа	Предложение организации, подразделения, вносящего документ на утверждение, с обоснованием	Предложение организации, давшей замечание, с обоснованием
1			
2			
3			
...			

Руководитель
организации, подразделения,
вносящего документ
на утверждение

(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель организации,
давшей замечание

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение Г

Опись документов, входящих в дело

(полное наименование нормативно-правового документа)

Наименование документов	Количество документов	Номер листов
1 Техническое задание на разработку нормативно-правового документа		
2 нормативно-правовые документы, взамен которых разработан данный нормативно-правовой документ		
3 Проект нормативно-правового документа в первой редакции с пояснительной запиской, рассылавшийся на отзыв		
4 Перечень организаций, которым рассылался проект документа на отзыв с указанием о получении отзыва		
5 Подлинники отзывов		
6 Сводка отзывов		
7 Подлинники документов о согласовании проекта нормативно-правового документа		
8 Протоколы (или выписки из протоколов) научно-технических советов		
9 Протоколы согласительных совещаний по рассмотрению проекта нормативно-правового документа		
10 Протоколы разногласий (при наличии)		
11 Проект нормативно-правового документа в окончательной редакции, внесенный на утверждение		
12 Пояснительная записка к проекту нормативно-правового документа, внесенному на утверждение		
13. Утвержденный нормативный документ		
14. Копия приказа об утверждении и введении в действие нормативно-правового документа		
15. Копия письма в издательскую организацию о направлении нормативно-правового документа для издания		
16. Переписка по ходу разработки нормативно-правового документа		

Директор департамента мелиорации

Минсельхоза РФ _____

(подпись) (Ф.И.О)

Исполнитель _____

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение Д

Книга регистрации утвержденных нормативных документов Департамента мелиорации Минсельхоза России и их изменений

Таблица Д.1 – Книга регистрации утвержденных нормативных документов

Дата регистрации	Номер (шифр) нормативного документа	Полное наименование	Взамен, какого документа или утверждается впервые	Дата, № приказа об утверждении и орган, утвердивший документ	Срок введения в действие	Организация, внесшая проект нормативного документа на утверждение	Организация, разработавшая проект нормативного документа	Подразделение, подготовившее нормативный документ к утверждению	Отметка о пересмотре или отмене нормативного документа или о внесении изменений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
...									