



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 19 » декабря 2016 года № 254

г. Кострома

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 05.12.2012 № 277

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 5 декабря 2012 года № 277 «О Регламенте администрации Костромской области» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 28.12.2012 № 305, от 16.01.2013 № 5, от 25.12.2013 № 256) следующие изменения:

1) пункт 3 признать утратившим силу;

2) в Регламенте администрации Костромской области (приложение):

в пункте 5 слова «программ социально-экономического развития Костромской области,» исключить;

абзац третий пункта 6 признать утратившим силу;

в пункте 7:

в абзаце втором слова «плановый период и долгосрочных целевых» заменить словами «среднесрочный период и государственных»;

в абзаце третьем слово «плановый» заменить словом «среднесрочный»;

в пункте 8:

в абзаце первом слово «плановый» заменить словом «среднесрочный», слова «долгосрочными целевыми» заменить словом «государственными»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Перспективный план работы администраций области на год и перспективный план работы администрации области на квартал состоят из следующих разделов:»;

в пункте 32 слово «рабочих» заменить словом «календарных»;

в пункте 33 слова «не реже 2 раз в месяц по утвержденному перспективному плану» заменить словами «не реже 1 раза в месяц на основании перспективного плана»;

абзац второй пункта 35 после слов «на месяц» дополнить словами «и текущих предложений исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата»;

абзац второй пункта 40 после слов «(далее – приглашенные)» дополнить словами:

«, а также координаторы сторон Костромской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, представляющие Костромской областной союз «Федерация организаций профсоюзов Костромской области» и объединения работодателей, если рассматриваемые вопросы затрагивают социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения.»;

в пункте 44 цифры «10», «5» заменить соответственно цифрами «5», «3»;

в пункте 45:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«45. С докладами на заседаниях администрации области по вопросам повестки заседания администрации области выступают лица, перечисленные в пункте 53 настоящего Регламента.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«К докладам по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 35 настоящего Регламента, прикладываются проекты протокольных поручений, оформленные в соответствии с абзацем шестым подпункта 3 пункта 100 Инструкции по делопроизводству.»;

разделы IV, V изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок подготовки и внесения на рассмотрение губернатору области, администрации области проектов правовых актов

53. Проекты правовых актов вносятся на рассмотрение губернатору области, администрации области членами администрации области, руководителями иных исполнительных органов государственной власти области, руководителями структурных подразделений аппарата, отвечающими за соответствующее направление деятельности, руководителями иных органов, государственных предприятий и учреждений в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

54. Порядок подготовки проектов правовых актов к рассмотрению устанавливается настоящим Регламентом и разработанной на его основе Инструкцией по делопроизводству.

Лица, указанные в пункте 53 настоящего Регламента (далее – руководители), несут персональную ответственность за качество подготовки и своевременность представления документов.

55. В случае поступления предложения о принятии правового акта от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов судебной власти Костромской области, организаций, граждан поступившие документы направляются на

рассмотрение заместителю губернатора области, курирующему соответствующий вопрос, или руководителю исполнительного органа государственной власти области, структурного подразделения аппарата, координацию и контроль деятельности которых осуществляет губернатор области. После изучения и анализа проблемы заместитель губернатора области, курирующий соответствующий вопрос, или руководитель исполнительного органа государственной власти области, структурного подразделения аппарата, координацию и контроль деятельности которых осуществляет губернатор области, дает поручение исполнительному органу государственной власти области, структурному подразделению аппарата, отвечающим за соответствующее направление деятельности, подготовить проект правового акта для внесения на рассмотрение губернатору области или рассмотрения на заседании администрации области либо подготовить письменный обоснованный отказ заявителем о нецелесообразности принятия правового акта.

56. При подготовке проектов правовых актов исполнитель осуществляет:

1) согласование проекта правового акта в соответствии с настоящим Регламентом;

2) действия, связанные с процедурами, перечисленными в пунктах 68 – 68.2 настоящего Регламента.

57. Лицам, перечисленным в подпунктах 1 – 4 пункта 59, проект правового акта представляется на согласование с:

1) пояснительной запиской, в которой:

раскрывается состояние действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

дается обоснование необходимости принятия проекта правового акта;

представляется информация о целесообразности разработки и принятия правовых актов, необходимых для реализации предлагаемых решений, внесения изменений, приостановления, признания утратившими силу правовых актов в связи с принятием правового акта;

обосновывается непроведение оценки регулирующего воздействия или общественного обсуждения проекта нормативного правового акта.

Пояснительная записка подписывается руководителем;

2) финансово-экономическим обоснованием, если его реализация потребует финансовых и материальных затрат. Если реализация проекта правового акта не требует финансовых и материальных затрат, данная информация размещается в пояснительной записке.

Финансово-экономическое обоснование подписывается руководителем;

3) листом согласования проекта правового акта;

4) листом движения проекта правового акта.

58. Проект правового акта визируется:

1) исполнителем;

2) сотрудником органа, структурного подразделения аппарата или организации, разработавших проект правового акта, осуществившим юридическую экспертизу проекта правового акта;

3) руководителем.

59. Проект правового акта (кроме проектов правовых актов по вопросам, указанным в пункте 59.1 настоящего Регламента, распорядительных правовых актов по кадровым вопросам, вопросам награждения, проектов правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, и проектов правовых актов по внесению изменений в такие правовые акты) подлежит согласованию в следующей очередности с:

1) руководителем департамента экономического развития Костромской области;

2) руководителями исполнительных органов государственной власти Костромской области и структурных подразделений аппарата – по вопросам, отнесенным к их компетенции;

3) руководителями иных органов, предприятий, учреждений и организаций, если в проекте правового акта содержатся положения, касающиеся этих органов, предприятий, учреждений и организаций.

Если проект правового акта содержит положение, норму, поручение или рекомендацию, касающиеся всех органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, он визируется заместителем губернатора области, курирующим вопросы взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области.

Если проект правового акта содержит положение, норму, поручение, касающиеся государственных предприятий и учреждений, он визируется руководителем исполнительного органа государственной власти Костромской области, исполняющего функции и полномочия их учредителя (структурного подразделения аппарата, координирующего работу государственных предприятий и учреждений, подведомственных администрации области).

Проекты правовых актов в области регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений направляются ответственным исполнителем на согласование в Костромскую областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;

4) заместителем губернатора области, курирующим соответствующие направления деятельности;

5) начальником правового управления;

6) начальником управления делопроизводства и оргработы;

7) руководителем аппарата.

При необходимости может быть проведено дополнительное, повторное согласование проекта правового акта. Состав органов,

организаций, должностных лиц, с которыми требуются дополнительные, повторные согласования, определяется губернатором области, начальником правового управления, начальником управления делопроизводства и оргработы или ответственным исполнителем.

59.1. Проекты правовых актов по вопросам введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также установления регионального (межмуниципального) уровня реагирования для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций подлежат согласованию с должностными лицами, указанными в подпунктах 4 – 6 пункта 59 настоящего Регламента.

59.2. Проекты распорядительных правовых актов по кадровым вопросам и вопросам награждения, проекты правовых актов по внесению изменений в них подлежат согласованию с должностными лицами, указанными в подпунктах 5 – 7 пункта 59 настоящего Регламента, и управляющим делами.

59.3. Проекты правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций (далее – административные регламенты), а также проекты правовых актов о внесении изменений в административные регламенты подлежат согласованию с должностными лицами, указанными в подпунктах 1 – 4, 6, 7 пункта 59 настоящего Регламента, и начальником управления информатизации и связи в части проведения правовой и антикоррупционной экспертизы указанных проектов, а также соблюдения правил юридической техники (далее – правовая экспертиза).

60. Согласование проектов правовых актов оформляется визой лиц, перечисленных в пункте 59 настоящего Регламента, включающей личную подпись согласовывающего, его должность, расшифровку подписи и дату.

Представление проекта правового акта на согласование осуществляется путем его последовательного представления лицам, перечисленным в пункте 59 настоящего Регламента.

При наличии большого количества согласующих, перечисленных в подпунктах 1 – 3 пункта 59 настоящего Регламента, допускается одновременная рассылка копий проекта правового акта указанным лицам.

На основании полученных письменных ответов исполнитель в листе согласования проекта правового акта делает отметку «согласовано письмом» с указанием даты и номера письма-согласования с приложением их подлинников.

При наличии замечаний к проекту правового акта в листе согласования в графе «Примечание» делается запись «С замечаниями».

Замечания оформляются на бланке органа, структурного подразделения аппарата, организации.

Замечания правового управления оформляются заключением.

Отказ в согласовании не допускается.

61. Срок согласования проекта правового акта устанавливается не более 3 рабочих дней, для согласования проектов государственных и иных программ устанавливается срок не более 10 рабочих дней, в правовом управлении – не более 10 рабочих дней со дня поступления документа.

Для повторного согласования правовых актов, принятых с учетом внесения изменений, устанавливается срок не более 3 рабочих дней, в правовом управлении – не более 5 рабочих дней, если иные сроки доработки правового акта не установлены губернатором области.

62. При прохождении согласований проекта правового акта отметка о поступлении проекта правового акта и его возврате осуществляется в листе движения проекта правового акта.

63. Проект правового акта, согласованный с лицами, предусмотренными подпунктами 1 – 4 пункта 59 настоящего Регламента, представляется в правовое управление с:

- 1) документами, указанными в пункте 57 настоящего Регламента;
- 2) замечаниями согласующих лиц, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 59 настоящего Регламента;
- 3) первоначальной редакцией проекта правового акта (в случае последующих изменений в ходе согласования);
- 4) копиями правовых актов и (или) иными документами, послужившими основанием для разработки проекта правового акта;
- 5) при представлении проекта правового акта о внесении изменений в действующие правовые акты – копиями изменяемых правовых актов со всеми ранее принятыми изменениями к ним.

64. Правовое управление, управление информатизации и связи в пределах компетенции проводят правовую и антикоррупционную экспертизу проекта правового акта, а также проверяют его на предмет соблюдения правил юридической техники.

При наличии в проекте правового акта положений, противоречащих действующему законодательству, он возвращается исполнителю с заключением.

Проект правового акта может быть возвращен исполнителю на доработку с устными замечаниями и пояснениями специалиста правового управления, осуществившим правовую и антикоррупционную экспертизу, без оформления заключения.

При доработке проекта повторное согласование не осуществляется в случае, если не производятся принципиальные изменения и дополнения проекта правового акта.

Проект правового акта, включая приложения к нему, визируется специалистом соответствующего структурного подразделения правового управления, управления информатизации и связи, осуществивших антикоррупционную и правовую экспертизу проекта правового акта (полистно), а также руководителем указанных структурных подразделений аппарата.

65. При наличии неснятых замечаний по проекту правового акта проводится согласительное совещание под руководством заместителя губернатора области, курирующего соответствующее направление деятельности (руководителя аппарата), с представителями исполнительных органов государственной власти области, государственных предприятий и учреждений, иных органов и организаций, внесших замечания по проекту правового акта, с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Замечания к проекту правового акта по неурегулированным разногласиям, представляемые в администрацию области, не могут быть подписаны заместителями соответствующих руководителей.

Проект правового акта, имеющий неурегулированные разногласия, представляется на подписание губернатору области или выносится на рассмотрение администрации области вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, заключений, подписанных соответствующими руководителями, а также решений Костромской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по итогам рассмотрения соответствующих проектов правовых актов в случае, если они затрагивают социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения.

66. В управление делопроизводства и оргработы с проектом правового акта представляются:

- 1) документы, предусмотренные пунктом 57 настоящего Регламента;
- 2) замечания, заключения, в том числе при необходимости – заключение об оценке регулирующего воздействия, сведения о результатах рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, копия протокола заседания секции Экспертного совета с итогами рассмотрения, протоколы согласительных совещаний, письма-согласования, решения Костромской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- 3) служебная записка руководителя на имя губернатора области с обоснованием причин необходимости подписания проекта правового акта администрации области без обсуждения на заседании администрации области (в случае, предусмотренном пунктом 69 настоящего Регламента).

Документы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и представляются в подлинниках.

67. Управление делопроизводства и оргработы:

осуществляет лингвистическую обработку текстов проектов правовых актов,

проверяет соблюдение требований, предъявляемых настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству, к порядку подготовки и оформлению проектов правовых актов,

оформляет проекты правовых актов на бланках установленного образца,

представляет проекты правовых актов членам администрации области, иным участникам заседания администрации области для рассмотрения на заседаниях администрации области и (или) подписания губернатору области.

68. Проекты нормативных правовых актов, предусмотренные статьей 13.1 Закона Костромской области от 11 января 2007 года № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области», выносятся на общественное обсуждение путем их размещения на официальном сайте администрации Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («Портал государственных органов Костромской области» (www.adm44.ru) в порядке, установленном постановлением губернатора области.

68.1. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном постановлением администрации области.

68.2. Проекты правовых актов, предусмотренные пунктом 18 Положения об Экспертном совете администрации Костромской области, подлежат рассмотрению на секциях Экспертного совета.

Решение об отсутствии необходимости рассмотрения проекта правового акта на заседании соответствующей секции Экспертного совета принимается руководителем (соруководителем) секции, о чем делается отметка в листе согласования проекта правового акта.

69. В безотлагательных случаях подготовленный в установленном порядке проект правового акта администрации области может быть подписан по решению губернатора области без обсуждения на заседании администрации области при условии согласования проекта в рабочем порядке с членами администрации области.

Количество согласовавших проект правового акта членов администрации области должно быть более половины от общего числа членов администрации области.

70. Исключительно на заседаниях администрации области принимаются решения по реализации полномочий администрации области, перечисленных в пункте 17 Положения об администрации Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 13 апреля 2006 года № 322 «Об администрации Костромской области».

71. Проекты правовых актов, представленные с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, подлежат возврату исполнителям.

V. Порядок оформления решений, принятых на заседаниях администрации области, регистрации и официального опубликования правовых актов, законов Костромской области

72. Заседания администрации области оформляются протоколом, решения, принятые на заседании администрации, – протокольными поручениями.

Предложения о внесении изменений в проект правового акта, внесенные в ходе заседания администрации области, фиксируются в протоколе.

73. Протокол заседания администрации области направляется участникам заседания администрации области в трехдневный срок со дня его подписания.

74. Правовые акты администрации области, принятые на заседании администрации области, подписываются губернатором области (лицом, его замещающим).

75. Проект правового акта администрации области, принятого на заседании администрации области с учетом соответствующих изменений, дорабатывается исполнителем.

Доработанный проект правового акта администрации области визируется лицами, указанными в пункте 58 настоящего Регламента, и согласуется с членом администрации области, внесшим замечания и (или) предложения на заседании администрации области, и лицами, указанными в подпунктах 4 – 7 пункта 59 настоящего Регламента, и направляется управлением делопроизводства и оргработы на подписание губернатору области.

76. Проект правового акта администрации области, не принятый на заседании администрации области и направленный на доработку, дорабатывается исполнителем в указанный губернатором области или настоящим Регламентом срок, визируется (согласуется) с должностными лицами, перечисленными в:

- 1) пункте 58 настоящего Регламента;
- 2) подпунктах 4 – 7 пункта 59 настоящего Регламента,
- 3) подпунктах 1 – 3 пункта 59 настоящего Регламента, если изменения, внесенные в проект правового акта в ходе доработки, отнесены к их сфере деятельности,

и включается в повестку очередного заседания администрации области.

77. Правовые акты регистрируются управлением делопроизводства и оргработы в день их подписания губернатором области.

78. Подлинники правовых актов, документы к ним и протоколы заседаний администрации области хранятся в управлении делопроизводства и оргработы в течение 2 лет, после чего направляются в архив администрации области с последующей передачей на государственное хранение.

79. Необходимость официального опубликования правовых актов определяется правовым управлением и отражается в тексте проекта правового акта.

80. Официальное опубликование правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

81. Управление делопроизводства и оргработы направляет электронные копии:

1) законов и иных правовых актов Костромской области, необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в пятидневный срок со дня их подписания;

2) правовых актов согласно списку рассылки (при наличии адресов электронной почты) в пятидневный срок со дня их подписания;

3) законов Костромской области, постановлений губернатора области, администрации области в прокуратуру Костромской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области в семидневный срок со дня их подписания;

4) правовых актов губернатора области, нормативных правовых актов администрации области в Костромскую областную Думу в десятидневный срок со дня их подписания;

5) правовых актов администрации области о создании, преобразовании или ликвидации государственных областных бюджетных (казенных) учреждений и унитарных предприятий Костромской области, об изменении количества акций и долей Костромской области в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности Костромской области – в контрольно-счетную палату Костромской области в течение 10 рабочих дней со дня их принятия.

82. Управление делопроизводства и оргработы направляет электронные образы контрольных экземпляров законов Костромской области, постановлений губернатора области, администрации области в Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны России в Костромской области для официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в пятидневный срок со дня их подписания.

83. Официальное опубликование распоряжений губернатора области, администрации области, в случае если оно предусмотрено в тексте, осуществляется управлением делопроизводства и оргработы на Портале государственных органов Костромской области (www.adm44.ru) в пятидневный срок со дня их подписания.

84. Бумажные копии правовых актов направляются управлением делопроизводства и оргработы в органы, организации и должностным лицам, указанным в списке рассылки правового акта и не имеющим электронной почты.

85. Управление делопроизводства и оргработы несет ответственность за соблюдение сроков рассылки копий (электронных образов) правовых актов.»;

в абзаце первом пункта 86 слова «заместителем губернатора области – » исключить;

пункты 90 – 91 изложить в следующей редакции:

«90. Подготовка, согласование и рассмотрение законопроектов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 56, 58, 59 (за исключением абзацев первого-третьего подпункта 3), 60, 62, 65, 67 – 68.2 раздела IV настоящего Регламента и настоящей главой.

Законопроекты, прошедшие правовую экспертизу, а также проверку на предмет соблюдения юридической техники, визируются должностным лицом правового управления, осуществившим указанные экспертизы и проверку (полистно), и начальником отдела законопроектной работы и мониторинга законодательства правового управления.

Для согласования законопроектов устанавливается срок не более 10 рабочих дней.

91. На согласование лицам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 59 настоящего Регламента, законопроекты представляются с:

1) сопроводительным письмом, предусматривающим фамилию, имя, отчество, должность официального представителя губернатора области или администрации области, которому поручено представлять законопроект в Костромской областной Думе;

2) пояснительной запиской к законопроекту, содержащей: обоснование необходимости принятия закона Костромской области, развернутую характеристику его целей, основных положений, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия (при необходимости),

3) сведениями о результатах рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения;

4) финансово-экономическим обоснованием. Финансово-экономическое обоснование прилагается к законопроектам о введении или об отмене региональных налогов и сборов, освобождении от их уплаты (предоставлении льгот), об изменении финансовых обязательств Костромской области, законопроектам, предусматривающим расходы, покрываемые за счет средств областного бюджета;

5) перечнем законодательных актов Костромской области, постановлений Костромской областной Думы, постановлений губернатора области, иных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению либо принятию.»;

дополнить пунктом 91.1 следующего содержания:

«91.1. В управление делопроизводства и оргработы с законопроектами представляются документы, перечисленные в подпунктах 3 и 4 пункта 57, подпунктах 2 и 3 пункта 66, пункте 91 настоящего Регламента.

Документы, сопровождающие законопроект, оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и представляются в подлинниках.

Управление делопроизводства и оргработы осуществляет лингвистическую обработку текстов законопроектов, проверяет правильность их подготовки в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству и подготавливает для представления членами администрации области, иными уполномоченными должностными лицами структурных подразделений аппарата на подпись губернатору области для внесения их в Костромскую областную Думу или на основании поручения губернатора области готовит для рассмотрения на заседании администрации области.»;

пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. При рассмотрении законопроекта на заседании администрации области принимается решение об одобрении или о доработке законопроекта. Окончательное решение по законопроекту принимается губернатором области.»;

дополнить пунктом 94.1 следующего содержания:

«94.1. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление делопроизводства и оргработы подписанных губернатором области соответствующих документов к законопроекту управление делопроизводства и оргработы направляет законопроект и документы, указанные в пункте 91 настоящего Регламента, в Костромскую областную Думу.»;

в пункте 96 слова «заместителю губернатора области-» исключить;

пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Полномочный представитель губернатора области в Костромской областной Думе, а в период его временного отсутствия заместитель губернатора области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями губернатора области определяет ответственного исполнителя (при необходимости соисполнителей) по проекту федерального закона и передает его в управление делопроизводства и оргработы для направления в адрес исполнителей в соответствии с настоящим Регламентом.

Исполнители, в адрес которых направлен проект федерального закона, обеспечивают в 10-дневный срок его рассмотрение и

представление заключений в правовое управление для подготовки правовым управлением проекта отзыва администрации области на проект федерального закона.

Заключение по проекту федерального закона должно содержать четкую формулировку о целесообразности или нецелесообразности принятия проекта федерального закона с ее обоснованием и изложением замечаний.»;

пункт 98 признать утратившим силу;

пункт 99 признать утратившим силу;

пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. Подготовленный правовым управлением проект отзыва администрации области на проект федерального закона подлежит согласованию с исполнителями, указанными в пункте 97 настоящего Регламента. Согласованный проект отзыва администрации области на проект федерального закона представляется губернатору области для подписания.»;

пункт 101 признать утратившим силу;

пункт 103 признать утратившим силу;

раздел VII изложить в следующей редакции:

«VII. Порядок подготовки, регистрации
и хранения договоров Костромской области, договоров
и соглашений администрации области

105. Предложения о заключении договоров Костромской области, договоров и соглашений администрации области (далее – договоры) вносятся органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, другими органами и организациями.

При заключении договора должны быть соблюдены принципы законности и недопустимости ущемления прав и интересов Костромской области.

106. Предложения о заключении договора рассматриваются губернатором области или по его поручению заместителями губернатора области, руководителем аппарата, управляющим делами, руководителями исполнительных органов государственной власти области, структурных подразделений аппарата в течение двух недель.

По итогам рассмотрения принимается решение о целесообразности либо нецелесообразности заключения договора.

107. Порядок подготовки и согласования проектов договоров, дополнительных соглашений к договорам определяется действующим федеральным и областным законодательством, разделом IV настоящего Регламента и Инструкцией по делопроизводству.

Лист согласования проекта договора располагается на обратной стороне последнего листа проекта договора.

108. Подготовка проекта договора, проверка деловой репутации и финансовой надежности другой стороны, подписывающей договор, получение необходимых согласований производится соответствующим исполнительным органом государственной власти области, структурным подразделением аппарата, ответственным за подготовку конкретного договора, либо иным лицом, определяемым губернатором области или администрацией области.

109. Проект договора об осуществлении международных и внешнеэкономических связей администрации области с субъектами иностранных государств, международными организациями готовится управлением инвестиционной и промышленной политики администрации Костромской области.

110. Договоры, заключаемые от имени Костромской области, подписываются губернатором области.

Договоры, заключаемые от имени администрации области, подписываются губернатором области либо по его распоряжению заместителями губернатора области.

Договоры, заключаемые для обеспечения организационно-хозяйственной деятельности администрации области, подписываются управляющим делами.

111. Не подлежит исполнению и не имеет юридической силы договор, подписанный лицом без надлежащих полномочий или с превышением должностных полномочий. Ответственность за отрицательные последствия, связанные с этим, несет лицо, подписавшее договор.

112. Обеспечение протокольных мероприятий по подписанию договаривающимися сторонами проектов иных договоров осуществляется исполнительным органом государственной власти области, структурным подразделением аппарата – разработчиком проекта договора.

113. Подписанные договоры Костромской области и администрации области передаются в управление делопроизводства и оргработы для регистрации, доведения согласно списку рассылки до заинтересованных органов и организаций и хранения.

Договоры, заключенные для обеспечения организационно-хозяйственной деятельности администрации области, регистрируются в отделе хозяйственного и материально-технического обеспечения администрации области.

114. Договор представляется на регистрацию в количестве экземпляров, предусмотренных договором.

115. Договоры хранятся в управлении делопроизводства и оргработы в течение 2 лет, после чего направляются в архив администрации области с последующей передачей на государственное хранение.

Договоры, заключенные для обеспечения организационно-хозяйственной деятельности администрации области, хранятся в отделе

бухгалтерского учета и отчетности администрации области в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

116. Выдача копий договора осуществляется по мотивированным заявкам в трехдневный срок.

117. Дополнительные соглашения к договору подготавливаются, регистрируются и хранятся в порядке, предусмотренном для договоров.

118. Подлинники договоров формируются в самостоятельные дела и являются документами постоянного хранения.»;

пункт 120 изложить в следующей редакции:

«120. Разработка и согласование распоряжений заместителей губернатора области, руководителя аппарата, управляющего делами осуществляется ими лично или по их поручению их помощниками или специалистами координируемых ими исполнительных органов государственной власти области, структурных подразделений аппарата.

Распоряжения, издаваемые заместителями губернатора области, руководителем аппарата, управляющим делами согласовываются заместителями губернатора области или должностными лицами, на которых возложены полномочия по координации деятельности в сферах, затронутых в проекте соответствующего распоряжения.»;

в абзаце втором пункта 145 слово «головному» заменить словом «главному»;

в абзаце третьем пункта 148 слово «головному» заменить словом «главному»;

в пункте 151 слова «, Административным регламентом предоставления государственной услуги «рассмотрение обращений граждан в администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области» исключить;

пункт 157 после слов «по согласованию» дополнить словами «члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации – представители от Костромской области.»;

абзац второй пункта 169 признать утратившим силу;

в абзаце втором пункта 170 слова «или соглашениями» исключить;

в пункте 171:

в абзаце первом слова «и соглашений» исключить;

в абзаце втором слова «(соглашений)» исключить;

пункт 173 изложить в следующей редакции:

«173. Организация взаимодействия администрации области с Костромской областной Думой осуществляется полномочным представителем губернатора области в Костромской областной Думе.»;

абзац второй пункта 175 дополнить словами «(в его отсутствие – на основании письменного обращения первого заместителя губернатора области)»;

абзац второй пункта 176 изложить в следующей редакции:

«Официальные отзывы, поправки, замечания и предложения по

проектам законов и постановлений от администрации области подписываются полномочным представителем губернатора области в Костромской областной Думе (в его отсутствие – первым заместителем губернатора области).».

пункт 177.1 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 182 слова «программ социально-экономического развития» исключить;

пункт 184 признать утратившим силу;

главу 6 признать утратившей силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года и подлежит официальному опубликованию.

/

п.п. Губернатор области



С. Ситников