

АДМИНИСТРАЦИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 июня 2009 г. N 260-па

О ПОДГОТОВКЕ И ПРИНЯТИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РАБОТЕ С ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ДОКУМЕНТОВ В ОБЛАСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области
от 10.04.2012 N 150-пп)

В соответствии со [статьями 8 и 12](#) Закона Тверской области от 16.03.2004 N 13-30 "О нормативных правовых актах Тверской области" Администрация Тверской области постановляет:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

1. Утвердить [Порядок](#) подготовки и принятия нормативных правовых актов областных исполнительных органов государственной власти Тверской области (приложение 1).

2. Утвердить [Порядок](#) работы областных исполнительных органов государственной власти Тверской области с отдельными видами документов (приложение 2).

3. Признать утратившим силу [Постановление](#) Администрации Тверской области от 23.11.2004 N 226-па "О нормативных правовых актах областных исполнительных органов государственной власти Тверской области".

4. Руководителям областных исполнительных органов государственной власти Тверской области организовать работу по оперативному направлению в Правительство Тверской области документов в соответствии с [Порядком](#) работы областных исполнительных органов государственной власти Тверской области с отдельными видами документов.
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

5 - 6. Утратили силу с 10 апреля 2012 года. - [Постановление](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп.

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Тверской области
Д.В.ЗЕЛЕНИН

Приложение 1
Утвержден Постановлением
администрации Тверской области
от 23 июня 2009 г. N 260-па

ПОРЯДОК подготовки и принятия нормативных правовых актов областных исполнительных органов государственной власти Тверской области

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области
от 10.04.2012 N 150-пп)

1. Нормативные правовые акты областных исполнительных органов государственной власти

Тверской области (далее - исполнительные органы) принимаются в виде приказов, если в соответствии с федеральным законодательством иной вид нормативного правового акта не указан в положении о соответствующем исполнительном органе, определяющем его правовой статус.

2. Подготовка нормативных правовых актов исполнительными органами осуществляется на плановой основе.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

Подготовка внепланового нормативного правового акта осуществляется в соответствии с правовым актом (поручением) Губернатора Тверской области, Правительства Тверской области или резолюцией на документ Губернатора Тверской области. В иных случаях подготовки внепланового нормативного правового акта исполнительный орган письменно согласовывает данный вопрос с первым заместителем (заместителем) Председателя Правительства Тверской области, координирующим и контролирующим работу исполнительного органа.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

3. При подготовке исполнительными органами нормативных правовых актов соответствующий проект должен быть согласован в следующем порядке:

с должностными лицами исполнительного органа в соответствии с правовыми актами, регулирующими его деятельность, включая руководителя юридической службы при ее наличии (соответствующего сотрудника исполнительного органа, осуществляющего юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа, при его наличии);

с Министерством финансов Тверской области, если принятие соответствующего акта связано с расходованием средств областного бюджета Тверской области;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

с правовым управлением аппарата Правительства Тверской области;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

с первым заместителем (заместителем) Председателя Правительства Тверской области, координирующим и контролирующим работу исполнительного органа.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

Порядок согласования текста нормативного правового акта при наличии разногласий по нему определяется заместителем Губернатора Тверской области, курирующим работу исполнительного органа.

4. Нормативный правовой акт может быть принят исполнительным органом только при отсутствии замечаний к нему со стороны правового управления аппарата Правительства Тверской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

5. В случае, если нормативным правовым актом исполнительного органа затрагиваются права, свободы и обязанности человека и гражданина, в данном правовом акте указывается, что он вступает в силу со дня его официального опубликования или в иной, более поздний срок. В нормативном правовом акте о защите прав и свобод человека и гражданина указывается, что он вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования. В иных случаях в нормативном правовом акте исполнительного органа указывается, что он вступает в силу со дня его подписания (принятия) и подлежит официальному опубликованию или со дня его официального опубликования.

6. Нормативным правовым актам исполнительных органов присваиваются порядковые регистрационные номера с буквами "НП". Нумерация нормативных правовых актов исполнительных органов ведется в пределах календарного года.

7. Оформление нормативного правового акта исполнительного органа как письменного документа осуществляется в порядке, определенном правовыми актами, регулирующими деятельность исполнительного органа. Обязательными реквизитами нормативного правового акта являются:

указание на полное наименование исполнительного органа, принявшего нормативный правовой акт;

вид нормативного правового акта, определяемый в соответствии с постановлением Правительства Тверской области;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

наименование нормативного правового акта;

реквизиты даты принятия (подписания) и номера нормативного правового акта;

реквизит подписи уполномоченного должностного лица.

8. Исполнительные органы ведут [реестры](#) нормативных правовых актов в электронной форме и на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Порядку, в которые включаются следующие сведения:

дата регистрации и номер нормативного правового акта;

наименование нормативного правового акта;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, согласовавших проект нормативного правового акта, и даты согласований;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего нормативный правовой акт;

источник и дата официального опубликования нормативного правового акта;

указание на изменение, дополнение, признание утратившим силу, отмену, приостановление действия нормативного правового акта.

9. Утратил силу с 10 апреля 2012 года. - [Постановление](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп.

10. Принятые исполнительными органами нормативные правовые акты направляются:

в Законодательное Собрание Тверской области - в день их подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области на юридическую экспертизу - в недельный срок;

в средства массовой информации для их публикации (размещения) - в недельный срок.

11. Нормативные правовые акты исполнительных органов подлежат официальному опубликованию в газете "Тверская жизнь". Данные правовые акты могут быть опубликованы (размещены) для всеобщего сведения в иных средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

12. Особенности подготовки и принятия нормативных правовых актов отдельных исполнительных органов могут устанавливаться в нормативных правовых актах Правительства Тверской области, определяющих правовой статус данных органов.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области от 10.04.2012 N 150-пп)

Приложение
к Порядку подготовки и принятия нормативных
правовых актов областных исполнительных
органов государственной власти
Тверской области

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области
от 10.04.2012 N 150-пп)

Реестр нормативных правовых актов

(наименование областного исполнительного органа
государственной власти Тверской области)

№ п/п	Дата регистрации и номер нормативного правового акта (далее - НПА)	Наименование НПА	Ф.И.О. лиц, согласовавших проект НПА, и даты согласований	Ф.И.О. и должность лица, подписавшего НПА	Источник и дата официального опубликования НПА	Сведения об изменении, отмене, приостановлении действия НПА
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Постановлению администрации
Тверской области
от 23 июня 2009 г. N 260-па

**Порядок
работы областных исполнительных органов государственной
власти Тверской области с отдельными видами документов**

(в ред. [Постановления](#) Правительства Тверской области
от 10.04.2012 N 150-пп)

1. Настоящий Порядок регулирует работу областных исполнительных органов государственной власти Тверской области (далее - исполнительные органы) с документами, поступившими в адрес исполнительных органов (их руководителей) от федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), в том числе от Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тверской области, Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Тверской области, Тверской таможни, а также органов прокуратуры, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации и иных правоохранительных органов (далее - федеральные органы).

2. При поступлении в исполнительный орган экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области, протестов или представлений прокурора, предостережений прокурора о недопустимости нарушения закона, требований прокурора об изменении нормативного правового акта (за исключением случаев поступления указанных документов из Правительства Тверской области) исполнительный орган должен направить сопроводительное письмо с приложением копий данных документов в течение одного рабочего дня в Главное управление региональной безопасности Тверской области и Правительство Тверской области первому заместителю (заместителю) Председателя Правительства Тверской области, координирующему и контролирующему работу исполнительного органа, в управление аппарата Правительства Тверской области по взаимодействию с законодательными органами и правовое управление аппарата Правительства Тверской области.

При поступлении в исполнительный орган иных документов от указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта федеральных органов (должностного лица), а также документов от иных федеральных органов (запросов о предоставлении информации, аналитических материалов и др.) исполнительный орган должен направить сопроводительное письмо с приложением копий данных документов в течение одного рабочего дня в Главное управление региональной безопасности Тверской области и Правительство Тверской области первому заместителю

(заместителю) Председателя Правительства Тверской области, координирующему и контролирующему работу исполнительного органа, и в управление аппарата Правительства Тверской области по взаимодействию с законодательными органами.

3. При поступлении сопроводительных писем исполнительного органа, указанных в [абзаце первом пункта 2](#) настоящего Порядка, в Правительство Тверской области данные документы должны быть зарегистрированы в течение одного дня на имя первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Тверской области, координирующего и контролирующего работу соответствующего исполнительного органа, начальника управления аппарата Правительства Тверской области по взаимодействию с законодательными органами и начальника правового управления аппарата Правительства Тверской области.

При поступлении сопроводительных писем исполнительного органа, указанных в [абзаце втором пункта 2](#) настоящего Порядка, в Правительство Тверской области данные документы должны быть зарегистрированы в течение одного дня на имя первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Тверской области, координирующего и контролирующего работу соответствующего исполнительного органа, и начальника управления аппарата Правительства Тверской области по взаимодействию с законодательными органами.

4. Исполнительный орган рассматривает поступившие ему от федеральных органов (должностных лиц) документы и готовит ответы в сроки, установленные в законодательстве или непосредственно в полученных документах, за подписью руководителя исполнительного органа или иного уполномоченного лица.

5. Не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока направления в соответствующий федеральный орган (должностному лицу) ответа исполнительный орган одновременно представляет проект ответа на согласование начальнику Главного управления региональной безопасности Тверской области, начальнику управления аппарата Правительства Тверской области по взаимодействию с законодательными органами, начальнику правового управления аппарата Правительства Тверской области (проекты ответов на документы, указанные в [абзаце первом пункта 2](#) настоящего Порядка), первому заместителю (заместителю) Председателя Правительства Тверской области, координирующему и контролирующему работу исполнительного органа.

6. Порядок согласования текста ответа исполнительного органа при наличии разногласий по нему определяется первым заместителем (заместителем) Председателя Правительства Тверской области, координирующим и контролирующим работу исполнительного органа.
