



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.09.2015

№ 216-РГ

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденные распоряжением Губернатора Свердловской области от 14.05.2012 № 187-РГ

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»:

1. Внести в Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденные распоряжением Губернатора Свердловской области от 14.05.2012 № 187-РГ «О Правилах оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области» с изменениями, внесенными распоряжениями Губернатора Свердловской области от 13.12.2012 № 496-РГ, от 31.12.2013 № 403-РГ и от 07.10.2014 № 248-РГ, следующие изменения:

1) пункт 3.4.25 изложить в следующей редакции:

«3.4.25. Отметка о конфиденциальности.

На документах, содержащих сведения ограниченного распространения¹, в правом верхнем углу первой страницы документа проставляется отметка о конфиденциальности, состоящая из слов «Для служебного пользования» и номера экземпляра документа.

¹ Перечень сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области и порядок обращения с такой информацией установлены распоряжением Губернатора Свердловской области от 17.06.2014 № 148-РГ «Об утверждении перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и порядка обращения с информацией ограниченного распространения в Правительстве Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области.»;

2) пункт 4.5 дополнить словами «, предлоги и союзы не допускается оставлять в конце строки»;

3) пункт 4.6 после части восьмой дополнить частью следующего содержания:

«Контроль за исполнением правового акта о внесении изменений в правовой акт не осуществляется.»;

4) пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. До применения электронной подписи лист согласования проекта правового акта оформляется в бумажном виде и размещается на оборотной стороне бланка с изображением полного герба Свердловской области.

Лист согласования проекта правового акта оформляется по образцу согласно приложениям № 15 и 16 к настоящим правилам.

При значительном по объему перечне рассылки он может оформляться на отдельном листе, в этом случае специалистом структурного подразделения, непосредственно подготовившим проект правового акта, в листе согласования делается отметка «перечень рассылки прилагается» и ставится подпись. Перечень рассылки на отдельном листе оформляется по образцу согласно приложению № 16-1 к настоящим правилам.

Согласование проекта правового акта Свердловской области оформляется визой должностного лица, включающей в себя полное наименование должности, фамилию, инициалы, дату поступления на согласование, дату окончательного согласования и подпись согласующего. Особое мнение при согласовании проекта правового акта излагается в заключении. В этом случае в листе согласования делается соответствующая запись.»;

5) дополнить пунктами 4.12–4.16 следующего содержания:

«4.12. Согласование проектов правовых актов Губернатора Свердловской области, Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области осуществляется одновременно на бумажном носителе и в электронном виде с использованием системы электронного документооборота (далее – СЭД), за исключением проектов ненормативных правовых актов Губернатора Свердловской области о направлении закона Свердловской области для официального опубликования, награждении наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области, присвоении почётных званий Свердловской области, по кадровым вопросам, а также по вопросам, связанным с внесением представлений к награждению государственными наградами Российской Федерации, присвоению почётных званий Российской Федерации, согласование которых осуществляется только на бумажном носителе.

Регистрационно-контрольная карточка (далее – РКК) проекта правового акта создается исполнителем в СЭД, поля в РКК заполняются следующим образом:

1) в поле «Тема» указывается тема проекта правового акта (выбирается из классификатора (справочника) тем);

2) в поле «Заголовок» указывается точное наименование проекта правового акта, соответствующее наименованию проекта правового акта на бумажном носителе;

3) в поле «Контроль» указывается должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на которое предлагается возложить контроль за исполнением правового акта. Поле не заполняется при отсутствии указания на возложение контроля в проекте правового акта;

4) поле «Исполнитель» заполняется СЭД автоматически;

5) в поле «Автор документа» указываются фамилия, имя, отчество исполнителя проекта правового акта, указанного в листе согласования в графе «Исполнитель:» (выбирается из справочника организационной структуры);

6) поле «Номенклатура дел» заполняется СЭД автоматически в зависимости от выбранного шаблона в СЭД проекта правового акта;

7) в поле «Количество листов» указывается общее число листов проекта правового акта с учетом приложений, листа согласования, оформляемого на обороте бланка с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте, и перечня рассылки правового акта (в случае его оформления на отдельном листе);

8) в поле «Количество приложений» указывается общее количество приложений к проекту правового акта;

9) во вкладке «Рассылка» указываются адресаты (выбираются из справочников организационной структуры и корреспондентов), которым необходимо направить правовой акт после его подписания и регистрации. Рассылка в РКК, кроме обязательных адресатов рассылки, указанных в шаблоне проекта правового акта, должна содержать адресатов, указанных в листе согласования проекта правового акта или перечне рассылки на бумажном носителе к проекту правового акта. При отсутствии адресата в справочнике корреспондентов в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Оператор электронного правительства» направляется письмо по электронной почте о необходимости внесения дополнения в справочник корреспондентов;

10) во вкладку «Вложения» помещаются:

текст проекта правового акта, сформированный в один файл в формате Microsoft Word с приложениями, листом согласования, оформляемым на оборотной стороне бланка правового акта с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте, и перечнем рассылки правового акта (в случае его оформления на отдельном листе);

скан-образы прилагаемых к проекту правового акта документов (при наличии);

в случае подготовки проекта правового акта о внесении изменений в правовой акт, не зарегистрированный в СЭД, – скан-образ правового акта, в который предлагается внести изменения;

11) во вкладку «Связанные документы» помещаются:

в случае подготовки проекта правового акта о внесении изменений в правовой акт, зарегистрированный в СЭД, – первичный правовой акт, в который предлагается внести изменения;

правовые акты, зарегистрированные в СЭД, которые вносят изменения в первичный правовой акт либо признают утратившими силу отдельные элементы первичного правового акта;

иные документы (протоколы, поручения, перечни поручений), во исполнение которых или в соответствии с которыми подготовлен правовой акт;

12) во вкладке «Согласование и подписание» указываются должностные лица, осуществляющие последовательное согласование проекта правового акта Губернатора Свердловской области, Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области.

4.13. Согласование в СЭД проекта правового акта Губернатора Свердловской области осуществляется последовательно в следующем порядке.

В случае подготовки проекта правового акта Губернатора Свердловской области областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в раздел «Предварительное согласование» вкладки «Согласование и подписание» в обязательном порядке включаются следующие лица:

специалист областного или территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области, который обеспечивает проверку проекта правового акта на соответствие правилам и нормам русского языка и введения в СЭД, требованиям к оформлению документов, создаваемых в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области (нормоконтроль);

заместитель руководителя областного или территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области по соответствующему направлению;

Заместитель начальника Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области – заведующий отделом оформления и выпуска правовых актов;

начальник управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области.

В случае подготовки проекта правового акта Губернатора Свердловской области структурным подразделением Администрации Губернатора Свердловской области или Аппарата Правительства Свердловской области в раздел «Предварительное согласование» вкладки «Согласование и подписание» в обязательном порядке включаются следующие лица:

заместитель руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора Свердловской области или Аппарата Правительства Свердловской области, подготовившего проект правового акта Губернатора Свердловской области;

Заместитель начальника Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области – заведующий отделом оформления и выпуска правовых актов;

начальник управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области.

В случае необходимости раздел «Предварительное согласование» вкладки «Согласование и подписание» может включать иных лиц, согласующих проект правового акта.

В раздел «Основное согласование» вкладки «Согласование и подписание» в обязательном порядке включаются следующие лица:

Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области;

руководитель областного или территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области, структурного подразделения Администрации Губернатора Свердловской области или Аппарата Правительства Свердловской области;

Директор Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области;

Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Министр финансов Свердловской области (в случае если проект правового акта Губернатора Свердловской области предусматривает расходование средств областного бюджета);

Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области;

Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области;

Председатель Правительства Свердловской области.

При необходимости либо по поручению Губернатора Свердловской области, Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области раздел «Основное согласование» вкладки «Согласование и подписание» может включать иных лиц.

Перечень согласующих лиц в разделе «Основное согласование» вкладки «Согласование и подписание» должен соответствовать перечню согласующих лиц в листе согласования, оформляемому на бланке с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте.

Проект правового акта Губернатора Свердловской области распечатывается на бланке с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте Управлением выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области на этапе согласования. Начальником Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области и направляется исполнителю для дальнейшего согласования параллельно с согласованием в СЭД.

4.14. Согласование в СЭД проекта правового акта Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области осуществляется последовательно в следующем порядке.

В раздел «Предварительное согласование» вкладки «Согласование и подписание» при согласовании в СЭД проекта правового акта Руководителя

Администрации Губернатора Свердловской области в обязательном порядке включаются следующие лица:

заместитель руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора Свердловской области, подготовившего проект правового акта Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области;

Заместитель начальника Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области – заведующий отделом оформления и выпуска правовых актов;

начальник управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области.

В раздел «Основное согласование» вкладки «Согласование и подписание» в обязательном порядке включаются следующие лица:

Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области;

руководитель структурного подразделения Администрации Губернатора Свердловской области, подготовившего проект правового акта Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области;

Директор Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области.

Проект правового акта Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области распечатывается на бланке с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте Управлением выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области на этапе согласования Начальником Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области и направляется исполнителю для дальнейшего согласования параллельно с согласованием в СЭД.

4.15. Согласование проекта правового акта Правительства Свердловской области осуществляется в следующем порядке.

Лист согласования проекта правового акта Правительства Свердловской области, подготавливаемого областным или территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области, государственным органом Свердловской области, структурным подразделением Администрации Губернатора Свердловской области и Аппарата Правительства Свердловской области, оформляемый на оборотной стороне черно-белой копии бланка правового акта, содержит перечень необходимых согласующих должностных лиц в соответствии с Регламентом.

В лист согласования проекта правового акта Правительства Свердловской области, подготавливаемого структурным подразделением Аппарата Правительства Свердловской области и оформляемого на оборотной стороне черно-белой копии бланка правового акта, в обязательном порядке включается Заместитель Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области, курирующий соответствующее структурное подразделение.

Образцы оформления листов согласований проекта постановления Правительства Свердловской области и проекта распоряжения Правительства

Свердловской области, подготавливаемых структурными /подразделениями Администрации Губернатора Свердловской области и Аппарата Правительства Свердловской области, областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, государственными органами Свердловской области, представлены в приложении № 16 к настоящим правилам.

4.16. При представлении проекта правового акта Правительства Свердловской области, подготовленного структурным подразделением Администрации Губернатора Свердловской области, в Управление выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области для проведения редактирования вместе с проектом правового акта на бумажном носителе одновременно представляется его электронная версия (путем направления на электронный адрес пра@gov66.ru). Электронная версия проекта правового акта должна быть сформирована в один файл, последними листами файла должны быть проект листа согласования, оформляемый на обороте бланка с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте, и перечень рассылки правового акта (в случае его оформления на отдельном листе). Проект правового акта, подготовленного структурным подразделением Администрации Губернатора Свердловской области, в процессе его доработки находится на хранении в Управлении выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области, взаимодействие с исполнителем в части доработки проекта правового акта осуществляется по каналам электронной связи. После проведения редактирования и устранения замечаний исполнителем в электронной версии проект правового акта оформляется Управлением выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области на бланке с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте и вместе со всем комплектом документов направляется исполнителю для дальнейшего согласования.»;

5) приложения № 15 и 16 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

К распоряжению Губернатора
Свердловской области
от 03.09.2015 № 216-РГ

Приложение № 15

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта указа Губернатора Свердловской области

Наименование указа: **«О внесении изменения в Указ Губернатора Свердловской области от 01.08.2014 № 382-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Председатель Правительства Свердловской области				
Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области, Член Правительства Свердловской области				
Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области				
Директор Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области				
Директор Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области				
Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области				

Указ разослать: Председатель Правительства Свердловской области Д.В. Паслер
Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области

Исполнитель: Иванова Мария Петровна, консультант управления кадровой работы Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области,
(343) 354-00-41 (или) 8-908-000-002, ivanova@gov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта указа Губернатора Свердловской области, оформляемого на оборотной стороне бланка указа Губернатора Свердловской области с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта распоряжения Губернатора Свердловской области

Наименование распоряжения: **«О Координационном совете по стратегическому планированию в Свердловской области»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Председатель Правительства Свердловской области				
Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области, Член Правительства Свердловской области				
Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области				
Директор Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области				
Министр экономики Свердловской области				
Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области				

Распоряжение разослать:

(вариант 1)

Председатель Правительства Свердловской области Д.В. Паслер
Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области, Член Правительства Свердловской области
С.В. Пересторонин

Министерство экономики Свердловской области

(вариант 2)

перечень рассылки прилагается

Исполнитель:

Петров Петр Петрович, главный специалист отдела стратегического планирования Министерства экономики Свердловской области, (343) 312-00-00 (доб. 000)
(или) 8-900-00-00-00, ppp@egov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта распоряжения Губернатора Свердловской области, оформляемого на оборотной стороне бланка распоряжения Губернатора Свердловской области с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта распоряжения Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области

Наименование распоряжения: **«Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Директор Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области				
Директор Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области				
Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области				

Распоряжение разослать: Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области

Исполнитель: Иванова Мария Петровна, консультант управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, (343) 354-00-47 (или) 8-908-000-002, ivanova@gov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта распоряжения Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, оформляемого на оборотной стороне бланка распоряжения Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте

К распоряжению Губернатора
Свердловской области
от 03.09.2015 № 216-РГ

Приложение № 16

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта постановления Правительства Свердловской области

Наименование постановления: **«О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Свердловской области в сфере агропромышленного комплекса»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Министр агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Член Правительства Свердловской области				

Постановление разослать: Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области — 3 экз. с синей печатью

Юридическая служба: Ф.И.О., должность

(подпись)

Нормоконтроль: Ф.И.О., должность

(подпись)

Исполнители: Петров Петр Петрович, начальник отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области,
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, ppp@egov66.ru

(подпись)

Иванов Иван Иванович, главный специалист отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области,
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, iii@egov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта постановления Правительства Свердловской области, подготавливаемого областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области и оформляемого на оборотной стороне черно-белой копии бланка постановления Правительства Свердловской области

СОГЛАСОВАНИЕ**проекта постановления Правительства Свердловской области**

Наименование постановления: **«О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Свердловской области в сфере агропромышленного комплекса»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области				
Заместитель Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области – Начальник Юридического управления Правительства Свердловской области				
Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области				

Докладчик: Министр агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Член Правительства Свердловской области М.Н. Копытов

Ответственный за содержание проекта постановления: Министр агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Член Правительства Свердловской области М.Н. Копытов

(подпись)

(дата)

Постановление разослать: Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области — 3 экз. с синей печатью

Исполнители: Петров Петр Петрович, начальник отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области,
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, ppp@egov66.ru

(подпись)

Иванов Иван Иванович, главный специалист отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области,
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, iii@egov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта постановления Правительства Свердловской области, подготавливаемого областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области и оформляемого на оборотной стороне бланка постановления Правительства Свердловской области с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта распоряжения Правительства Свердловской области

Наименование распоряжения: **«О разработке комплексной программы Свердловской области «Вовлечение местных топливных ресурсов в топливный баланс Свердловской области до 2020 года»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель Председателя Правительства Свердловской области				
Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, Член Правительства Свердловской области				

Распоряжение разослать: Заместитель Председателя Правительства Свердловской области С.М. Зырянов

 Министерство экономики Свердловской области

 Министерство промышленности и науки Свердловской области

 Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области

 Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

 Министерство инвестиций и развития Свердловской области

Юридическая служба: Ф.И.О., должность

 (подпись)

Нормоконтроль: Ф.И.О., должность

 (подпись)

Исполнители: Петров Петр Петрович, начальник, отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области,
 (343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, ppp@egov66.ru

 (подпись)
 Иванов Иван Иванович, главный специалист отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области,
 (343) 312-00-00 (доб. 001) (или) 8-900-00-00-00, iii@egov66.ru

 (подпись)

Образец листа согласования проекта распоряжения Правительства Свердловской области, подготавливаемого областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области и оформляемого на оборотной стороне черно-белой копии бланка распоряжения Правительства Свердловской области

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта распоряжения Правительства Свердловской области

Наименование распоряжения: **«О разработке комплексной программы Свердловской области «Вовлечение местных топливных ресурсов в топливный баланс Свердловской области до 2020 года»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель Председателя Правительства Свердловской области – Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области				
Заместитель Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области – Начальник Юридического управления Правительства Свердловской области				
Начальник Управления выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области				

Ответственный за содержание проекта распоряжения: **Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, Член Правительства Свердловской области Н.Б. Смирнов**

(подпись)

(дата)

Распоряжение разослать: **Заместитель Председателя Правительства Свердловской области С.М. Зырянов**
Министерство экономики Свердловской области
Министерство промышленности и науки Свердловской области
Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области
Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области
Министерство инвестиций и развития Свердловской области

Исполнители: **Петров Петр Петрович, начальник отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области,**
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, ppp@egov66.ru

(подпись)

Иванов Иван Иванович, главный специалист отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области,
(343) 312-00-00 (доб. 000) (или) 8-900-00-00-00, iii@egov66.ru

(подпись)

Образец листа согласования проекта распоряжения Правительства Свердловской области, подготавливаемого областными или территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области и оформляемого на оборотной стороне бланка распоряжения Правительства Свердловской области с изображением полного герба Свердловской области в многоцветном варианте