



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026 № 157-пг

г. Курск

Об утверждении Регламента Администрации Курской области

В соответствии с Уставом Курской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Администрации Курской области.
2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Курской области по перечню согласно приложению.

Губернатор
Курской области



А.Е. Хинштейн

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от 26.05.2026 № 157-пг

РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Администрации Курской области (далее – Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Уставом Курской области, Положением об Администрации Курской области устанавливает правила организации деятельности Администрации Курской области по реализации ее полномочий, а также определяет порядок документационного и информационного обеспечения Губернатора Курской области, Правительства Курской области

Администрация Курской области является исполнительным органом Курской области, обеспечивающая деятельность Губернатора Курской области и Правительства Курской области. Администрация Курской области возглавляется руководителем Администрации Курской области.

Деятельность Администрации Курской области обеспечивают департаменты, управления, отделы Администрации Курской области в соответствии с положениями, утверждаемыми Губернатором Курской области (далее – структурные подразделения Администрации Курской области).

1.2. Администрация Курской области в соответствии с федеральным и областным законодательством издает постановления и распоряжения, которые подписывает руководитель Администрации Курской области.

1.3. Администрация Курской области при осуществлении своей деятельности взаимодействует с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными федеральными органами, Курской областной Думой, иными государственными органами Курской области, органами местного самоуправления Курской области, организациями и иными лицами.

2. Материально-техническое обеспечение деятельности Администрации Курской области

2.1. В случае необходимости материально-технического обеспечения деятельности Администрации Курской области, исполнительных органов Курской области (далее – исполнительные органы), не имеющих подведомственных учреждений, ОБУ «Управление делами Администрации Курской области» обеспечивает данную потребность по мере

необходимости на основании заявок сотрудников Администрации Курской области, заявок на заключение договоров аренды помещений для размещения исполнительных органов, не имеющих подведомственных учреждений.

2.2. Реализацию протокольного сопровождения мероприятий, технического и организационного обеспечения документационного оборота Администрации Курской области осуществляет ОБУ «Управление делами Администрации Курской области».

2.3. Участие в организации и проведении мероприятий путем предоставления в безвозмездное пользование имущества для краткосрочного проживания в целях организации и проведения мероприятий осуществляет ОБУ «Управление делами Администрации Курской области» на основании заявок Администрации Курской области, Правительства Курской области, исполнительных органов.

3. Планирование работы Администрации Курской области

3.1. Ежемесячные планы работы и мероприятий, планируемых к проведению исполнительными органами и иными организациями Курской области (далее – ежемесячный план работы), формируются департаментом документационного обеспечения Администрации Курской области на основе предложений заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, исполнительных органов.

3.2. Предложения в ежемесячный план работы направляются руководителю Администрации Курской области не позднее чем за 15 рабочих дней до начала планируемого периода.

Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области направляет заместителям Губернатора Курской области, руководителю Администрации Курской области на согласование проект ежемесячного плана работы не позднее чем за 10 рабочих дней до начала планируемого периода.

3.3. Проект ежемесячного плана работы рассматривается в течение 3 рабочих дней заместителями Губернатора Курской области, руководителем Администрации Курской области и возвращается в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области согласованным или с письменными замечаниями.

При наличии замечаний департамент документационного обеспечения Администрации Курской области дорабатывает проект ежемесячного плана работы с учетом замечаний и представляет его на утверждение Губернатору Курской области не позднее чем за 3 рабочих дня до начала планируемого периода.

3.4. Ежемесячный план работы утверждается Губернатором Курской области.

3.5. Утвержденный Губернатором Курской области ежемесячный план работы направляется заместителям Губернатора Курской области,

руководителю Администрации Курской области, руководителям исполнительных органов, главам муниципальных округов (муниципальных районов), городских округов Курской области, в Курскую областную Думу, в УМВД России по Курской области, в Центр специальной связи и информации ФСО России в Курской области.

3.6. Еженедельные планы основных мероприятий руководства формируются департаментом документационного обеспечения Администрации Курской области на основе ежемесячных планов работы, предложений заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, исполнительных органов.

3.7. Предложения в еженедельные планы основных мероприятий руководства направляются в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области не позднее 18.00 четверга, предшествующего планируемому периоду.

Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области не позднее пятницы, предшествующей планируемому периоду, направляет Губернатору Курской области сформированный еженедельный план основных мероприятий руководства.

3.8. Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области совместно с департаментом государственной службы Администрации Курской области ежемесячно осуществляет подготовку календаря знаменательных дат и профессиональных праздников, списка дней рождения руководителей исполнительных органов, органов местного самоуправления Курской области, общественных деятелей Курской области для представления Губернатору Курской области.

Список дней рождения руководителей исполнительных органов, органов местного самоуправления, общественных деятелей Курской области ежемесячно направляется в Центр специальной связи и информации ФСО России в Курской области.

3.9. Информация об отпусках заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, руководителей исполнительных органов, структурных подразделений Администрации Курской области, глав муниципальных округов (муниципальных районов), городских округов еженедельно представляется Губернатору Курской области департаментом государственной службы Администрации Курской области.

Информация о командировках и отсутствии по болезни заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, руководителей исполнительных органов ежедневно представляется в приемную Губернатора Курской области и департамент государственной службы Администрации Курской области.

4. Порядок подготовки и проведения совещаний и других мероприятий

4.1. Совещания проводятся в соответствии с планами работы

Правительства Курской области, а также по решению Губернатора Курской области под председательством Губернатора Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области.

4.2. Организационное обеспечение подготовки и проведения совещаний, подготовка необходимых материалов, ведение протоколов возлагается на исполнительные органы, структурные подразделения Администрации Курской области, к ведению которых относятся вопросы, рассматриваемые на совещании, либо в соответствии с данными поручениями.

Техническое обеспечение проведения совещаний осуществляет департамент контроля и ресурсного обеспечения Администрации Курской области совместно с Министерством цифрового развития и связи Курской области.

4.3. Повестка совещания и состав участников формируются исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации Курской области, к ведению которых относятся вопросы, рассматриваемые на совещании, а также в соответствии с данными поручениями, согласовываются с заместителем Губернатора Курской области, в компетенции которого находятся вопросы, рассматриваемые на совещании, и с Губернатором Курской области в случае его участия.

Повестка дня, проекты решений или рекомендаций, иные материалы доводятся до сведения участников совещания исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации Курской области, к ведению которых относятся вопросы, рассматриваемые на совещании, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения совещания.

4.4. Совещания могут проводиться в форме видеоконференции в системе видео-конференц-связи Администрации Курской области (далее – видеоконференция).

Организационное обеспечение подготовки и проведения видеоконференций осуществляется исполнительным органом, структурным подразделением Администрации Курской области, по инициативе которых проводится видеоконференция.

Техническое обеспечение проведения видеоконференций осуществляется Министерством цифрового развития и связи Курской области совместно с департаментом контроля и ресурсного обеспечения Администрации Курской области. Решение о проведении видеоконференции доводится до Министерства цифрового развития и связи Курской области не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения совещания.

Технические вопросы проведения видеоконференции, требующие специальной подготовки, согласовываются с Министерством цифрового развития и связи Курской области.

Техническое включение муниципальных узлов системы видео-конференц-связи Администрации Курской области осуществляется

не позднее чем за 30 минут до начала видеоконференции.

4.5. Работа представителей средств массовой информации по освещению совещаний осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Правилами аккредитации журналистов при Администрации Курской области, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 08.11.2018 № 880-па «Об утверждении Правил аккредитации журналистов при Администрации Курской области».

4.6. По итогам совещания его участниками принимаются конкретные решения или рекомендации, а также определяются лица, ответственные за выполнение указанных решений и рекомендаций.

Решения и рекомендации, принятые на совещании, оформляются ответственным за проведение совещания исполнительным органом или структурным подразделением Администрации Курской области протоколом или перечнем поручений в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания и подписываются председательствующим на совещании.

Решения, принимаемые на совещании, могут служить основанием для издания соответствующих правовых актов.

4.7. По решению Губернатора Курской области, заместителя Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, в компетенции которых находятся вопросы, рассматриваемые на совещании, осуществляется аудиозапись совещания.

4.8. Копии протокола совещания рассылаются заместителям Губернатора Курской области, руководителю Администрации Курской области, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, определяемому ответственным за проведение совещания исполнительным органом или структурным подразделением Администрации Курской области.

4.9. В случае необходимости организация питания официальных лиц, членов спортивных сборных команд и клубов Курской области, представителей делегаций, участников мероприятий, проводимых Губернатором Курской области, Правительством Курской области, Администрацией Курской области и иными исполнительными органами, при организации и проведении мероприятий (переговоров, встреч, совещаний, форумов, выставок, ярмарок, а также мероприятий в рамках представительской, спортивной и иной деятельности) ОБУ «Управление делами Администрации Курской области» обеспечивает данную потребность.

5. Порядок подготовки, принятия и регистрации правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области

5.1. Основаниями для подготовки проектов правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области и

Администрации Курской области (далее – проекты правовых актов) являются:

необходимость решения оперативных, текущих или перспективных задач при реализации полномочий Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Курской области;

нормы федерального или регионального законодательства, указывающие на необходимость принятия соответствующего правового акта;

вступившее в законную силу решение суда;

акты прокурорского реагирования, экспертные заключения органа юстиции;

обращения, представления, предписания контрольных органов, предложения иных органов;

инициатива исполнительных органов по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.2. Подготовка проекта правового акта.

5.2.1. Проект правового акта создается на бумажном носителе.

5.2.2. Подготовка проекта правового акта обеспечивается исполнительным органом, осуществляющим регулирование и (или) управление в установленной сфере деятельности, структурным подразделением Администрации Курской области и включает в себя:

1) определение структурного подразделения (сотрудника), ответственного за подготовку проекта правового акта (далее – разработчик), которое осуществляется устным или письменным поручением руководителя исполнительного органа или структурного подразделения Администрации Курской области, курирующего соответствующее структурное подразделение;

2) определение круга специалистов, привлекаемых к подготовке проекта правового акта; проработку данными лицами вопросов, составляющих основу проекта правового акта; изучение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области по этому вопросу во избежание противоречия и дублирования; сбор, анализ и подготовку необходимой информации;

3) составление разработчиком текста проекта правового акта;

4) обеспечение разработчиком согласования проекта правового акта; получение заключений, замечаний, предложений в отношении проекта правового акта в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подготовке проекта нормативного правового акта разработчик также обязан обеспечить:

размещение проекта нормативного правового акта, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в порядке, установленном действующим законодательством;

проведение общественного обсуждения проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством;

проведение оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, в порядке, установленном постановлением Администрации Курской области от 29.03.2013 № 175-па;

проведение первичной антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта;

предварительное обсуждение проекта нормативного правового акта на заседании общественного совета при исполнительном органе в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 28.11.2012 № 1039-па;

доработку проекта правового акта с учетом поступивших в ходе его согласования заключений, замечаний и предложений;

5) согласование проекта повторно (при необходимости) при внесении учтенных замечаний и предложений согласующих органов, организаций и должностных лиц.

5.2.3. Разработчик несет ответственность за:

полноту изложения вопроса в тексте проекта правового акта;

полноту и точность внесения замечаний согласующих органов, организаций и должностных лиц в текст проекта правового акта;

соответствие текста правового акта, переданного на подпись Губернатору Курской области, первому заместителю Губернатора Курской области – Председателю Правительства Курской области, руководителю Администрации Курской области, редакции, согласованной всеми уполномоченными лицами.

При разработке проекта нормативного правового акта разработчик также несет ответственность за:

полноту, достоверность и соответствие проекта нормативного правового акта антикоррупционным требованиям;

определение необходимости и проведение процедур оценки регулирующего воздействия;

определение необходимости и обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и их общественного обсуждения.

5.2.4. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных правовых актов, а также проектов правовых актов, затрагивающих сферы деятельности, подведомственные нескольким исполнительным органам, могут создаваться рабочие группы, в состав которых могут включаться представители исполнительных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных заинтересованных органов и организаций.

5.2.5. Вид правового акта определяется разработчиком при его подготовке и может быть изменен по результатам проведения правовой

экспертизы комитетом правового обеспечения Курской области.

5.2.6. Разработка проекта нормативного правового акта (за исключением проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности на территории Курской области) осуществляется с соблюдением Правил раскрытия исполнительными органами Курской области информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденных постановлением Администрации Курской области от 05.08.2013 № 493-па «О порядке раскрытия исполнительными органами Курской области информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» (далее – Правила).

Информация о соблюдении Правил при разработке проекта нормативного правового акта, результатах его общественного обсуждения с приложением материалов, указанных в пунктах 16 и 17 Правил, или об отсутствии оснований для проведения предусмотренных Правилами процедур, подписанная руководителем исполнительного органа, структурного подразделения Администрации Курской области, входит в состав документов, направляемых разработчиком с проектом правового акта на согласование в исполнительные органы.

5.3. Требования к проектам правовых актов.

5.3.1. Правовой акт должен быть практически необходимым, а также ясным, кратким, обоснованным, написан юридически точным языком, не допускающим различных толкований текста, обеспечивающим однозначное восприятие изложенной информации, отвечающим целям и задачам правового регулирования.

5.3.2. В правовых актах не допускается употребление сложных фраз и грамматических конструкций, а также устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор. Текст проекта правового акта должен быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики русского языка.

5.3.3. Текст проекта правового акта должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курской области и Администрации Курской области, утвержденной распоряжением Губернатора Курской области от 03.02.2025 № 29-рг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курской области и Администрации Курской области» (далее – Инструкция по делопроизводству).

5.3.4. Наименование проекта правового акта должно кратко отражать предмет правового регулирования предлагаемого правового акта.

5.3.5. Проект правового акта может содержать преамбулу для разъяснения оснований, целей и мотивов принятия правового акта.

Преамбула представляет собой вступительную часть правового акта и содержит основания для его принятия с указанием ссылок на нормативные правовые акты и иные документы, на основании которых принимается

правовой акт. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

Содержательная часть правового акта выступает основным инструментом закрепления, изменения либо отмены правовых норм и правоотношений и может разделяться на разделы, пункты, подпункты, а также содержать ссылки на приложения к правовому акту.

Резолютивная часть правового акта содержит указание исполнительным органам, организациям, иным юридическим лицам или должностным лицам исполнить вновь принятый правовой акт (если он носит порученческий характер), положения о сроках и порядке вступления в силу правового акта, о его публикации и осуществлении контроля за его исполнением.

5.3.6. При необходимости для полноты изложения вопроса в правовых актах могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства Российской Федерации, которые должны иметь ссылки на эти акты.

5.3.7. Проекты правовых актов, содержащие секретную информацию, оформляются также с учетом требований, предъявляемых к этой категории документов.

5.3.8. Разработанный проект правового акта визируется руководителем структурного подразделения исполнительного органа, осуществившего его подготовку, и направляется в юридическую службу исполнительного органа (соответствующему сотруднику исполнительного органа, осуществляющему юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа) для проведения правовой экспертизы, а проект правового акта, носящий нормативный характер, - также для проведения антикоррупционной экспертизы с получением соответствующего заключения.

Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта проводится согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, и правилам проведения такой экспертизы, установленным нормативными правовыми актами Курской области.

5.3.9. Разработчик не позднее следующего рабочего дня после проведения экспертизы правового акта юридической службой исполнительного органа (соответствующим сотрудником исполнительного органа, осуществляющим юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа) направляет проект правового акта, носящего нормативный характер, ответственному для размещения в государственной информационной системе «Интернет-портал правовой информации Курской области» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения.

5.3.10. Если при подготовке проекта правового акта выявлена необходимость изменения ранее изданных правовых актов, то

соответствующие положения включаются в текст проекта правового акта либо в проекте правового акта устанавливается поручение исполнительным органам подготовить проект, содержащий данные положения.

5.3.11. Если при подготовке проекта правового акта выявлена необходимость внесения существенных изменений в ранее изданные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких правовых актов, то в целях упорядочения правового регулирования разрабатывается соответственно новая редакция ранее изданного правового акта или новый единый правовой акт.

Изменения и дополнения в правовой акт, признание утратившим силу правового акта оформляются правовым актом того же вида.

При признании правового акта утратившим силу вместе с ним признаются утратившими силу все правовые акты о внесении в него изменений и (или) дополнений (соответствующие пункты таких правовых актов в случае, если правовым актом о внесении изменений предусматривалось внесение изменений в несколько правовых актов и хотя бы один из них является действующим).

5.3.12. Не допускается издание:

правовых актов, в случае если не исполнены ранее изданные по тому же вопросу правовые акты;

полностью дублирующих нормы федерального и областного законодательства.

5.3.13. К проекту правового акта разработчиком прилагаются:

1) пояснительная записка, подписанная руководителем исполнительного органа, структурного подразделения Администрации Курской области, являющегося разработчиком проекта (к проектам правовых актов по кадровым вопросам и о награждении, а также к проектам индивидуальных правовых актов Губернатора Курской области по вопросам денежного содержания пояснительная записка не составляется), содержащая:

обоснование необходимости принятия правового акта (во исполнение правового акта, поручения);

предмет правового регулирования, основную идею акта;

обоснования и прогнозы социально-экономических и иных последствий принятия правового акта;

сведения о государственной программе Курской области, для реализации которой принимается правовой акт, либо к сфере реализации которой оно относится, или сведения об отсутствии влияния предлагаемого правового акта на достижение целей государственных программ Курской области;

сведения об отсутствии в проекте нормативного правового акта норм регулирования, затрагивающих вопросы предпринимательской и иной экономической деятельности, либо сведения о наличии норм регулирования, затрагивающих вопросы предпринимательской и иной экономической деятельности, и результатах процедуры оценки

регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, которая подписывается руководителем соответствующего исполнительного органа;

сводку предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения (в случае проведения такого обсуждения). Если проект не требует проведения общественного обсуждения об этом указывается в пояснительной записке;

информацию о рассмотрении нормативного правового акта на заседании общественного совета, созданного при исполнительном органе (в отношении проектов, подлежащих обязательному рассмотрению на заседании общественного совета);

2) финансово-экономическое обоснование по проектам правовых актов, касающихся расходных обязательств Курской области, раскрывающее объем затрат, необходимых для реализации данного нормативного правового акта, а также разъясняющее возможные источники их покрытия;

3) заключение по результатам первичной антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта;

4) заключение об оценке регулирующего воздействия в отношении проекта нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности;

5) заключение по результатам заседания общественного органа, созданного при исполнительном органе (в отношении проектов, подлежащих обязательному рассмотрению на заседании общественного совета);

б) материалы и документы, являющиеся основанием для принятия правового акта (перечни поручений и другие);

7) заключения субъектов согласования (при наличии).

5.4. Согласование проектов правовых актов.

5.4.1. Проекты правовых актов проходят процедуру согласования. Организацию процедуры согласования проектов правовых актов осуществляет разработчик.

5.4.2. Проект правового акта с прилагаемыми к нему документами и материалами, указанными в подпункте 5.3.13 пункта 5.3 настоящего раздела, направляется разработчиком на рассмотрение соответствующим заинтересованным должностным лицам, исполнительным органам и организациям.

5.4.3. Срок рассмотрения проектов правовых актов, представленных на согласование, не должен превышать 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в согласующий орган.

Ответственность за соблюдение 5-дневного срока согласования несет руководитель согласующего органа, организации.

5.4.4. Срок согласования проекта правового акта Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области, комитетом правового обеспечения Курской области не должен превышать 10 рабочих дней, за

исключением согласования проектов правовых актов повышенной сложности, в том числе если проект содержит 20 и более листов, изучение вопроса требует взаимодействия с другими органами и организациями. При согласовании проекта правового акта повышенной сложности указанный срок продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.4.5. Согласование проекта правового акта осуществляется путем проставления визы заинтересованными лицами.

Виза на проекте правового акта включает в себя наименование должности, фамилию, имя, отчество (при наличии), собственноручную подпись визирующего лица, дату и проставляется на оборотной стороне бланка с пометкой «Проект».

5.4.6. Проекты правовых актов в обязательном порядке согласовываются в следующей последовательности:

- 1) разработчиком проекта правового акта;
- 2) руководителем юридической службы (соответствующим сотрудником исполнительного органа, осуществляющим юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа) соответствующего исполнительного органа;
- 3) руководителем соответствующего исполнительного органа, структурного подразделения Администрации Курской области;
- 4) первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, заместителем Губернатора Курской области, осуществляющим координацию деятельности исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта правового акта, руководителем Администрации Курской области;
- 5) министром финансов и бюджетного контроля Курской области – проекты правовых актов, оказывающие влияние на расходы и доходы бюджета Курской области;
- 6) если в проекте правового акта содержатся поручения, адресованные исполнительным органам, иным государственным органам Курской области, органам местного самоуправления Курской области, иным заинтересованным лицам, то такие проекты согласовываются с этими органами, лицами;
- 7) заместителями председателя комитета правового обеспечения Курской области, по компетенции;
- 8) председателем комитета правового обеспечения Курской области (за исключением правовых актов Администрации Курской области, не носящих нормативный характер);
- 9) начальником отдела или заместителем начальника отдела сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области (проекты передаются для проверки правильности оформления текста и соответствия правилам русского языка на бумажном носителе).

5.4.7. Особенности визирования отдельных проектов правовых актов: проекты правовых актов, содержащие секретную информацию,

согласовываются с отделом режима секретности и секретного делопроизводства Администрации Курской области;

проекты правовых актов, содержащие вопросы распоряжения имуществом Курской области, подлежат обязательному согласованию с Министерством градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области;

проекты правовых актов, затрагивающие социально-трудовые права работников, подлежат согласованию (визированию) с Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области»;

проекты правовых актов по вопросам предпринимательской деятельности подлежат согласованию (визированию) с Ассоциацией-объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области»;

проекты правовых актов, содержащие вопросы создания, реорганизации хозяйствующих субъектов (в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции»), предоставления льгот и преимуществ, установления ограничений для отдельных хозяйствующих субъектов, затрагивающие законные интересы потребителей, подлежат согласованию (визированию) с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Курской области;

проекты правовых актов, содержащие вопросы создания, реорганизации и ликвидации областных государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Курской области, подведомственных исполнительным органам, проекты правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, кадровой и наградной работы подлежат согласованию (визированию) с департаментом государственной службы Администрации Курской области;

5.4.8. Проекты правовых актов исполнительных органов о назначении на должность руководителей структурных подразделений по финансовым вопросам, работников по правовым и (или) кадровым вопросам исполнительных органов согласовываются соответственно с министром финансов и бюджетного контроля Курской области, председателем комитета правового обеспечения Курской области, директором департамента государственной службы Администрации Курской области, по компетенции.

5.4.9. При согласовании проекта правового акта принимается одно из следующих решений:

согласовать (проставляется с оформлением визы);

согласовать с заключением;

указать, что не имеет отношения к проекту документа (вопрос, по которому принимается решение, не входит в его компетенцию).

Отказ согласующего лица от согласования не допускается.

5.4.10. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения принципиального характера, он подлежит повторному визированию. Не требуется повторное визирование, если в проект внесены

редакционные правки, не изменившие сути, содержания документа.

5.4.11. В процессе согласования проекта правового акта в комитете правового обеспечения Курской области им проводится проверка соблюдения соответствия проекта правового акта законодательству Российской Федерации и Курской области, а также проводится антикоррупционная экспертиза. При отсутствии замечаний проект правового акта визируется одним из заместителей председателя комитета правового обеспечения Курской области (в соответствии с закрепленными сферами деятельности). В случае выявления противоречий действующему законодательству отдельных положений проекта правового акта комитетом правового обеспечения Курской области готовится аргументированное заключение. По результатам антикоррупционной экспертизы также готовится заключение. Указанные заключения подписываются заместителями председателя комитета правового обеспечения Курской области в соответствии с закрепленными сферами деятельности.

Для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проекты нормативных правовых актов также направляются комитетом правового обеспечения Курской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области (при необходимости), прокуратуру Курской области.

5.5. Оформление разногласий.

5.5.1. В случае несогласия с проектом правового акта визирующее должностное лицо готовит письменное заключение с обоснованными возражениями и предложениями своей редакции соответствующих норм. Проект правового акта визируется соответствующим должностным лицом с пометкой «С заключением». К проекту правового акта в данном случае прилагается письменное заключение. Не допускается написание неаргументированного заключения, содержащего необоснованный вывод о нецелесообразности принятия правового акта. В случае представления исполнительным органом замечаний и возражений, выходящих за пределы установленной сферы деятельности органов, представивших их, такие замечания и возражения могут не учитываться разработчиком проекта правового акта.

5.5.2. При наличии разногласий по проекту правового акта руководитель исполнительного органа (структурного подразделения Администрации Курской области), подготовившего проект, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов с целью поиска взаимоприемлемого решения. В случае если разногласия не урегулированы, вопрос выносится на рассмотрение первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, курирующих данные органы.

5.5.3. Неурегулированные разногласия рассматриваются первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, заместителем Губернатора Курской

области, руководителем Администрации Курской области с участием руководителей исполнительных органов, имеющих разногласия, в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения. В отношении указанных разногласий принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколом совещания. При недостижении взаимоприемлемого решения первый заместитель Губернатора Курской области – Председатель Правительства Курской области, заместитель Губернатора Курской области, руководитель Администрации Курской области принимает решение о прекращении работы над проектом правового акта или о его принятии с имеющимися разногласиями. В сопроводительном письме на имя должностного лица, подписывающего правовой акт, излагаются мотивы, обосновывающие необходимость принятия правового акта в редакции разработчика. К сопроводительному письму прилагается подлинник протокола совещания.

5.6. Подписание и регистрация правовых актов.

5.6.1. Подготовленные проекты правовых актов, за исключением проектов правовых актов, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, представляются разработчиком в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области для доклада Губернатору Курской области при наличии согласований, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего раздела, или при наличии разногласий, оформленных в соответствии с пунктом 5.5 настоящего раздела.

Подготовленные проекты правовых актов, подписываемые заместителями Губернатора Курской области, руководителем Администрации Курской области, представляются разработчиком в соответствующий секретариат заместителя Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области или иной орган, обеспечивающий деятельность заместителя Губернатора Курской области, для подписания.

Проекты правовых актов, не завизированные в установленном порядке соответствующими органами или должностными лицами, а также при отсутствии соответствующих заключений, признаются неподготовленными к подписанию Губернатором Курской области, первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, руководителем Администрации Курской области, включению в проект повестки заседания Правительства Курской области и возвращаются разработчику в 3-дневный срок с указанием причин возврата.

5.6.2. Подписанный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

наименование органа, должностного лица, издавшего акт;

наименование вида акта и его наименование;

дата подписания акта и его номер;

наименование должности и инициалы и фамилию лица, подписавшего

акт.

5.6.3. В процессе оформления проекта правового акта, подлежащего официальному опубликованию, на бланке установленного образца разработчиком готовится также копия электронного образа (текст которого соответствует тексту правового акта представленного на подпись на бумажном носителе), которая представляется не позднее даты регистрации правового акта в отдел сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области.

5.6.4. Правовые акты после подписания Губернатором Курской области, первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, руководителем Администрации Курской области направляются в отдел сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области для их последующей регистрации, размещения нормативных правовых актов в сетевом издании «Интернет-портале правовой информации Курской области» либо на «Официальном интернет- портале правовой информации», рассылки и хранения.

Отдел сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области присваивает соответствующий регистрационный номер.

5.6.5. Электронные копии принятых правовых актов направляются отделом сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области в адрес исполнительных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц и граждан в соответствии с указателем рассылки с использованием подсистемы облачного сегмента электронного документооборота информационной системы обеспечения внутриведомственного и межведомственного документооборота и контроля исполнения поручений (далее – ПОСЭД) или посредством электронной почты. В отдельных случаях правовые акты могут направляться на бумажном носителе через управление контроля и делопроизводства департамента документационного обеспечения Администрации Курской области. В этом случае копия правового акта заверяется печатью отдела сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области.

Копии принятых правовых актов по основной деятельности в обязательном порядке направляются в комитет правового обеспечения Курской области и Министерство информации и общественных коммуникаций Курской области, кроме этого, копии нормативных правовых актов также направляются в прокуратуру Курской области, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области, Курскую областную Думу.

Если копия правового акта направляется организации, не подключенной к ПОСЭД, и электронный адрес организации не указывался в указателях рассылки к ранее принятым правовым актам, разработчик

должен дополнить указатель рассылки сведениями о наименовании данной организации и ее электронном, а при его отсутствии почтовом адресе.

Копии правовых актов, изменяющих или признающих утратившими силу ранее принятые правовые акты, направляются адресатам, которым рассылались ранее принятые правовые акты, или их правопреемникам.

Замена разосланных копий правовых актов производится по указанию руководителя Администрации Курской области.

5.6.6. Правовые акты, содержащие секретную информацию, направляются в отдел режима секретности и секретного делопроизводства Администрации Курской области для их регистрации, рассылки и хранения. Копии правовых актов по вопросам, отнесенным к сведениям, составляющим государственную тайну, оформляются и рассылаются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.6.7. Исполнительными органами проводится мониторинг принятых правовых актов на соответствие действующему законодательству, а также антикоррупционная экспертиза принятых нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности в установленном порядке.

5.6.8. Подписанные Губернатором Курской области, первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, руководителем Администрации Курской области нормативные правовые акты публикуются в установленном порядке.

6. Обеспечение законодательной инициативы Губернатора Курской области, Правительства Курской области

6.1. Губернатор Курской области, Правительство Курской области являются субъектами права законодательной инициативы в Курской областной Думе. Подготовка и внесение на рассмотрение Курской областной Думы проектов законов Курской области осуществляется с соблюдением требований Закона Курской области от 2 декабря 2002 года № 57-ЗКО «О правовых актах, принимаемых Курской областной Думой».

На основании поручений Губернатора Курской области, первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителей Администрации Курской области, а также в связи с изменениями федерального законодательства осуществляется разработка проектов законов Курской области.

6.2. Предложения в план нормотворческой работы на очередной год от исполнительных органов представляются в комитет правового обеспечения Курской области не позднее 1 октября текущего года. При этом они должны содержать:

наименование исполнительного органа – ответственного исполнителя (разработчика проекта закона Курской области);

наименование проекта закона Курской области;
срок внесения проекта закона Курской области в Курскую областную Думу (квартал, месяц);

наименование субъекта права законодательной инициативы (Губернатор Курской области, Правительство Курской области).

6.3. Комитет правового обеспечения Курской области проводит анализ и обобщение предложений, указанных в пункте 6.2 настоящего раздела, и в срок до 1 ноября готовит проект распоряжения Губернатора Курской области о нормотворческой работе на очередной год.

6.4. Для учета законодательных инициатив в плане работы Курской областной Думы комитетом правового обеспечения Курской области на основании распоряжения Губернатора Курской области готовится проект письма Губернатора Курской области на имя председателя Курской областной Думы.

6.5. Проекты законов Курской области разрабатывают исполнительные органы по компетенции.

Для организации разработки проектов законов Курской области межотраслевого характера по предложению ответственного исполнителя (разработчика) могут создаваться рабочие группы.

6.6. Проекты законов Курской области первоначально печатаются на соответствующих бланках с пометкой «Проект».

К проекту закона Курской области прилагаются документы, указанные в пункте 6.12 настоящего раздела. Проекты законов Курской области подлежат обязательному согласованию с заинтересованными лицами, которое оформляется визой.

6.7. Проекты законов Курской области в определенной последовательности в обязательном порядке визируются:

исполнителем (разработчиком) проекта закона Курской области;

руководителем юридической службы исполнительного органа (соответствующим сотрудником исполнительного органа, осуществляющим юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа);

руководителем соответствующего исполнительного органа, структурного подразделения Администрации Курской области;

первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, заместителем Губернатора Курской области, курирующим исполнительный орган разработчика проекта закона Курской области;

Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области - проекты законов Курской области о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств Курской области, другие проекты законов Курской области, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств областного бюджета;

если в проекте закона Курской области содержатся положения, нормы и поручения, касающиеся иного исполнительного органа, государственных

органов Курской области, иных лиц, то такие проекты законов Курской области согласовываются с этими исполнительными органами, государственными органами Курской области, иными лицами;

если проект закона Курской области предусматривает наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, то такие проекты законов Курской области согласовываются с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Курской области»;

заместителем председателя комитета правового обеспечения Курской области по компетенции;

председателем комитета правового обеспечения Курской области;

начальником или заместителем начальника отдела сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области (проекты передаются для проверки правильности оформления текста и соответствия его правилам русского языка).

6.8. В случае несогласия с проектом закона Курской области визирующее должностное лицо готовит письменное заключение с обоснованными возражениями и предложениями своей редакции соответствующих норм. Проект закона Курской области визируется соответствующим должностным лицом с пометкой «С заключением». К проекту закона Курской области в данном случае прилагается письменное заключение.

При наличии разногласий по проекту закона Курской области руководитель исполнительного органа, подготовившего проект закона Курской области, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих исполнительных органов с целью поиска взаимоприемлемого решения. В случае если разногласия не урегулированы, вопрос выносится на рассмотрение первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, курирующих данные исполнительные органы.

Неурегулированные разногласия рассматриваются первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, заместителем Губернатора Курской области, руководителем Администрации Курской области с участием руководителей исполнительных органов, имеющих разногласия, в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения.

6.9. Если в процессе согласования в проект закона Курской области вносятся изменения принципиального характера, он подлежит повторному визированию. Не требуется повторное визирование, если в проект закона Курской области внесены редакционные правки, не изменившие сути, содержания документа.

6.10. Срок согласования проекта закона Курской области каждым визирующим лицом не должен превышать 5 рабочих дней. Срок

согласования проекта закона Курской области Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области, комитетом правового обеспечения Курской области не должен превышать 20 рабочих дней.

6.11. В процессе согласования комитетом правового обеспечения Курской области проект закона Курской области проверяется на соответствие законодательству Российской Федерации и Курской области, проводится антикоррупционная экспертиза и визируется председателем комитета правового обеспечения Курской области. В случае противоречия отдельных положений правовых актов действующему законодательству готовится заключение. По результатам антикоррупционной экспертизы также готовится заключение.

6.12. Для доклада Губернатору Курской области, первому заместителю Губернатора Курской области - Председателю Правительства Курской области перед внесением проекта закона Курской области в Курскую областную Думу представляются следующие документы:

проект письма Губернатора Курской области, первого заместителя Губернатора Курской области - Председателя Правительства Курской области на имя председателя Курской областной Думы о внесении проекта закона Курской области в качестве законодательной инициативы с визами заместителя Губернатора Курской области (по компетенции), руководителя исполнительного органа;

текст проекта закона Курской области с визами;

пояснительная записка, содержащая развернутую характеристику проекта нормативного правового акта, его целей и основных положений, его места в системе действующего законодательства, обоснование необходимости принятия данного проекта нормативного правового акта, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

перечень нормативных правовых актов Курской области, подлежащих отмене, изменению, дополнению, признанию утратившими силу, приостановлению в связи с принятием данного нормативного правового акта, а также предложения о разработке нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации данного нормативного правового акта;

финансово-экономическое обоснование, раскрывающее объем затрат, необходимых для реализации данного нормативного правового акта, а также разъясняющее возможные источники их покрытия;

письмо заместителя Губернатора Курской области, полномочного представителя Губернатора Курской области в Курской областной Думе об определении лица, уполномоченного выступать с докладом по вносимому Губернатором Курской области проекту закона Курской области (при внесении проекта закона Курской области Губернатором Курской области);

распоряжение Правительства Курской области о назначении официального представителя Правительства Курской области при рассмотрении проекта закона Курской области в Курской областной Думе (при внесении проекта закона Курской области Правительством Курской области);

проект закона Курской области, пояснительная записка, перечень нормативных правовых актов Курской области, подлежащих отмене, изменению, дополнению, признанию утратившими силу, приостановлению в связи с принятием данного нормативного правового акта, а также предложения о разработке нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации данного нормативного правового акта, финансово-экономическое обоснование на электронном носителе.

Оформленный в установленном порядке проект закона Курской области с прилагаемыми документами передается в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области для подписания проекта письма о внесении проекта закона Курской области в качестве законодательной инициативы Губернатором Курской области или первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области.

При внесении Губернатором Курской области или Правительством Курской области проекта закона Курской области в Курскую областную Думу совместно с иным (иными) субъектом права законодательной инициативы в проекте письма, указанном в абзаце втором настоящего пункта, и на бланках проектов законов Курской области, предусмотренных приложением № 1 к Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курской области и Администрации Курской области, утвержденной распоряжением Губернатора Курской области от 03.02.2025 № 29-рг, указываются наименования иного (иных) субъекта права законодательной инициативы, совместно с которыми Губернатором Курской области или Правительством Курской области вносится проект закона Курской области.

6.13. Проекты законов Курской области и иные документы, предусмотренные пунктом 6.12 настоящего раздела, или их копии направляются в Курскую областную Думу департаментом документационного обеспечения Администрации Курской области фельдъегерской связью в законвертованном виде или нарочным на бумажном носителе или в электронном виде.

6.14. В случае внесения на рассмотрение Курской областной Думы иных правовых актов на них распространяется порядок визирования и подготовки документов, определенный для подготовки проектов законов Курской области.

6.15. При внесении проекта закона Курской области в Курскую областную Думу определяется лицо, уполномоченное выступать с докладом по вносимому Губернатором Курской области или Правительством Курской области проекту закона Курской области.

Лицо, уполномоченное выступать с докладом по вносимому Губернатором Курской области или Правительством Курской области проекту закона Курской области:

представляет проект в Курской областной Думе, в том числе на заседаниях Курской областной Думы, ее комитетов, комиссий и рабочих групп;

обосновывает необходимость принятия проекта закона Курской области;

разъясняет положения внесенного на рассмотрение проекта закона Курской области;

отстаивает позицию Губернатора Курской области или Правительства Курской области при рассмотрении поправок к внесенному проекту закона Курской области, имеет право соглашаться с предлагаемыми на заседаниях комитетов и комиссий Курской областной Думы поправками в проект закона Курской области при условии, если они носят редакционный характер и не меняют концепции проекта закона Курской области.

В качестве лиц, уполномоченных выступать с докладом по вносимому Губернатором Курской области или Правительством Курской области проекту закона Курской области, определяются заместители Губернатора Курской области, руководитель Администрации Курской области, руководители исполнительных органов, их заместители, руководители структурных подразделений Администрации Курской области, их заместители. Заместители Губернатора Курской области, руководитель Администрации Курской области, руководители исполнительных органов, их заместители, руководители структурных подразделений Администрации Курской области, их заместители, курирующие вопросы, являющиеся предметом регулирования проекта закона Курской области, вправе принимать участие в работе Курской областной Думы над проектом закона Курской области на любом этапе.

Лицами, уполномоченными выступать с докладом по вносимому Губернатором Курской области или Правительством Курской области проекту закона Курской области, в Курской областной Думе могут быть и иные должностные лица Курской области, определенные заместителем Губернатора Курской области, полномочным представителем Губернатора Курской области в Курской областной Думе, или первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, в том числе и для включения в состав комиссий Курской областной Думы с целью обеспечения интересов Губернатора Курской области или Правительства Курской области по рассматриваемым вопросам.

6.16. Законы Курской области, принятые Курской областной Думой, поступившие Губернатору Курской области для подписания и обнародования, направляются в установленном порядке в отдел сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области для проверки на правильность оформления текста и соответствие правилам русского языка, в комитет правового обеспечения Курской области для проведения правовой экспертизы, в другие исполнительные органы (при необходимости). Законы Курской области, принятые Курской областной Думой, рассматриваются другими исполнительными органами в 3-дневный срок со дня поступления им законов Курской области, принятых Курской

областной Думой.

6.17. В случае отсутствия замечаний подлинники законов Курской области, поступившие Губернатору Курской области для подписания и обнародования, визируются руководителями исполнительных органов, указанными в пункте 6.16 настоящего раздела, и в установленном порядке направляются на подпись Губернатору Курской области.

При наличии замечаний (заключений) исполнительных органов, указанных в пункте 6.16 настоящего раздела, комитет правового обеспечения Курской области на их основе готовит проект письма Губернатора Курской области о возвращении Курской областной Думе принятых законов Курской области на повторное рассмотрение с мотивированным обоснованием их отклонения либо с предложениями о внесении в них изменений.

6.18. Законы Курской области, подписанные Губернатором Курской области, передаются в установленном порядке в отдел сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области для их оформления, размещения в сетевом издании «Интернет-портале правовой информации Курской области» либо на «Официальном интернет-портале правовой информации», направления электронных копий законов Курской области в Министерство информации и общественных коммуникаций Курской области для официального опубликования.

Принятым и подписанным законам Курской области присваиваются порядковые номера. Нумерация ведется с начала и до конца года. После порядкового номера закона Курской области добавляются (через дефис) буквы «ЗКО» (Закон Курской области).

Подписанные Губернатором Курской области законы Курской области публикуются в порядке, установленном законодательством Курской области. Копии законов Курской области направляются адресатам согласно листам рассылки.

6.19. Подлинники принятых законов Курской области вместе с другими документами, связанными с их рассмотрением и принятием, находятся в отделе сопровождения правовых актов департамента документационного обеспечения Администрации Курской области и в установленном порядке сдаются в ведомственный архив Администрации Курской области.

6.20. В соответствии с Уставом Курской области Губернатор Курской области дает заключения по проектам законов Курской области об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты законов Курской области, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Курской области, внесенным в Курскую областную Думу субъектами

законодательной инициативы, предусмотренными Уставом Курской области.

6.21. Заключение Губернатора Курской области представляется в Курскую областную Думу в течение 30 календарных дней со дня поступления проекта закона Курской области Губернатору Курской области.

6.22. Проект закона Курской области, поступивший для получения заключения Губернатора Курской области в порядке части 4 статьи 10 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от субъекта права законодательной инициативы или из Курской областной Думы с финансово-экономическим обоснованием и иными необходимыми материалами, в 2-дневный срок направляется департаментом документационного обеспечения Администрации Курской области в Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области.

6.23. Проект заключения Губернатора Курской области оформляется Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области, представляется на подпись Губернатору Курской области, после его подписания Губернатором Курской области направляется в Курскую областную Думу.

7. Организация работы с договорами и соглашениями, подлежащими подписанию Губернатором Курской области или Правительством Курской области

7.1. Проекты договоров, соглашений подготавливаются исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации Курской области во исполнение поручений Губернатора Курской области, первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Курской области.

К проектам договоров, соглашений прикладывается пояснительная записка, обосновывающая целесообразность заключения договора, соглашения, с указанием источника финансирования, а также лист согласования.

7.2. Договоры и соглашения, подлежащие подписанию Губернатором Курской области или Правительством Курской области, в определенной последовательности в обязательном порядке визируются:

руководителем юридической службы (юристом) соответствующего исполнительного органа (соответствующим сотрудником исполнительного органа, осуществляющим юридическое обеспечение деятельности данного исполнительного органа) по направлению деятельности;

руководителем соответствующего исполнительного органа, структурного подразделения Администрации Курской области по направлению деятельности;

первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, заместителем Губернатора Курской области, курирующим исполнительный орган, по направлению деятельности, руководителем Администрации Курской области;

Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области – проекты договоров, соглашений, предусматривающие вопросы, касающиеся доходов или расходов областного бюджета;

если в проекте договора, соглашения содержатся положения, касающиеся полномочий исполнительных органов, структурных подразделений Администрации Курской области, иных государственных органов, конкретных органов местного самоуправления, иных лиц, то такие договоры, соглашения согласовываются с этими органами, лицами;

председателем комитета правового обеспечения Курской области.

Виза проставляется на листе согласования к проекту договора, соглашения.

7.3. При наличии у лица, визирующего договоры и соглашения, заключения, он делает об этом отметку. Заключение лица, визирующего проект договора, соглашения, излагается отдельно и прилагается к договору, соглашению.

7.4. Срок согласования проектов договоров, соглашений каждым визирующим лицом не должен превышать 3 рабочих дней. Срок согласования проектов договоров, соглашений Министерством финансов и бюджетного контроля Курской области, комитетом правового обеспечения Курской области не должен превышать 10 рабочих дней, если не установлены иные сроки.

7.5. Подготовленные, с учетом заключений, к подписанию договоры и соглашения передаются в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области для подписания Губернатором Курской области или первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области.

7.6. Подписанные Губернатором Курской области или первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области договоры и соглашения передаются в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области для регистрации.

7.7. Копия договора, соглашения направляется департаментом документационного обеспечения Администрации Курской области в исполнительный орган, структурное подразделение Администрации Курской области по направлению деятельности для их реализации.

7.8. Один экземпляр договора, соглашения хранится в департаменте документационного обеспечения Администрации Курской области.

8. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации в Администрации Курской области

8.1. Поручения и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поступившие в Администрацию Курской области, подлежат регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

8.2. Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области осуществляет учет и контроль за исполнением поручений, изложенных в пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, а также директив, поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечней поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – Поручение).

8.3. Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области зарегистрированное Поручение направляет Губернатору Курской области в день поступления. Поручение, содержащее пометки «вручить немедленно», «незамедлительно», «срочно» или «оперативно» (далее – срочное Поручение), – в течение одного часа с момента его поступления.

8.4. Губернатор Курской области определяет исполнителей Поручения из числа первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области, заместителей Губернатора Курской области, руководителя Администрации Курской области и направляет Поручение на исполнение с использованием ПОСЭД либо подписывает резолюцию на бумажном носителе и передает в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области. Поручение, оформленное на бумажном носителе, в соответствии с резолюцией Губернатора Курской области направляется на исполнение с момента его поступления в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области в течение рабочего дня, срочное Поручение - в течение одного часа.

8.5. Рассмотрение исполнителями Поручения осуществляется в день его получения, а рассмотрение срочного Поручения – незамедлительно.

8.6. Предложения, содержащие обоснование целесообразности изменения состава исполнителей Поручения, направляются Губернатору Курской области не позднее 2 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение.

8.7. В случае если Поручение дано нескольким исполнителям, то обеспечивает его исполнение и подготовку материалов, а также несет персональную ответственность за его выполнение исполнитель, указанный в Поручении первым (далее - ответственный исполнитель).

Соисполнители Поручения представляют ответственному исполнителю свои предложения (результаты исполнения) и несут ответственность за соблюдение сроков реализации мероприятий по

исполнению Поручения и сроков представления материалов, а также и качество их содержания.

8.8. Для каждого Поручения устанавливается плановая дата представления доклада (информации) об исполнении Поручения (далее – плановая дата).

В случае если Губернатор Курской области определен в Поручении ответственным исполнителем, то плановая дата устанавливается за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения, установленного Президентом Российской Федерации или Контрольным управлением Президента Российской Федерации (далее - срок исполнения).

В случае если Губернатор Курской области определен в Поручении соисполнителем, то плановая дата устанавливается в соответствии с запросом федерального органа исполнительной власти, являющегося ответственным исполнителем Поручения.

8.9. При необходимости ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение утверждает разработанный с учетом предложений соисполнителей План работы («дорожную карту») по исполнению Поручения, отражающий этапы и содержание деятельности, количественные и качественные индикаторы достижения поставленных в Поручении задач, сроки их реализации.

План работы («дорожная карта») направляется на согласование в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области. При наличии замечаний по существу (несоответствие критериям, указанным в абзаце первом настоящего пункта) План работы («дорожная карта») возвращается на доработку.

Согласованный План работы («дорожная карта») передается для контроля в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области.

8.10. Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области проводит контрольные мероприятия, формы и периодичность которых определяются исходя из содержания Поручения и сроков его исполнения, еженедельно направляет ответственным исполнителям напоминания о плановых датах.

8.11. Соисполнители направляют информацию об исполнении Поручения в рамках своей компетенции в адрес ответственного исполнителя в установленный им срок, но не позднее чем за 5 рабочих дней до плановой даты.

Ответственный исполнитель не позднее плановой даты направляет в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области согласованный с соисполнителями проект доклада (информации) о результатах исполнения Поручения (далее - проект доклада) для оценки результатов исполнения Поручения.

Проект доклада должен соответствовать поставленным в Поручении задачам, содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых

нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения.

8.12. При наличии замечаний в отношении проведенной работы и достигнутых результатов исполнения Поручения проект доклада возвращается ответственному исполнителю на доработку. По данному факту служебная записка за подписью руководителя Администрации Курской области направляется Губернатору Курской области.

8.13. Доработанный проект доклада повторно представляется в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения.

8.14. Проект доклада, оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока исполнения представляется на подпись Губернатору Курской области.

Датой исполнения Поручения является дата отправки письма Губернатора Курской области.

8.15. В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе информация об исполнении Поручения направляется по запросу за подписью руководителя Администрации Курской области.

8.16. Основанием для снятия Поручения с контроля или продолжения контроля за его исполнением является поступление соответствующей информации из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иных федеральных органов исполнительной власти.

8.17. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок исполнения в полном объеме, ответственный исполнитель не позднее чем по истечении половины срока исполнения представляет Губернатору Курской области служебную записку с указанием причин невыполнения Поручения и проект письма Губернатора Курской области в Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации с информацией о ходе выполнения Поручения с указанием окончательного срока исполнения.

8.18. Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области еженедельно готовит информацию по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации для руководителя Администрации Курской области.

8.19. Руководитель Администрации Курской области информирует Губернатора Курской области о фактах ненадлежащего исполнения Поручения либо нарушения сроков и вносит предложения о привлечении виновных должностных лиц к ответственности.

8.20. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, представления недостоверных сведений, несвоевременного представления информации или проекта доклада, нарушения иных положений настоящего раздела к лицам, допустившим нарушения,

принимаются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством.

8.21. Организация контроля и исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, протоколах заседаний (совещаний) в Правительстве Курской области, Администрации Курской области, а также поручений Губернатора Курской области, первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области осуществляются в соответствии с разделом 9 Инструкции по делопроизводству.

9. Организация работы с обращениями граждан

Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также Порядком организации работы с обращениями граждан в исполнительных органах Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 12.12.2022 № 412-пг «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в исполнительных органах Курской области».

10. Порядок работы с актами прокурорского реагирования и экспертными заключениями

10.1. В соответствии с поручениями Губернатора Курской области акты прокурорского реагирования (протесты, требования, представления) об устранении нарушений, по вопросам деятельности, а также на правовые акты Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, экспертные заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области на правовые акты Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области в день их поступления регистрируются в структурном подразделении департамента документационного обеспечения Курской области и направляются первому заместителю Губернатора Курской области – Председателю Правительства Курской области, заместителям Губернатора Курской области, руководителю Администрации Курской области (в соответствии с распределением обязанностей), а также исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации Курской области, к сфере деятельности которых относятся указанные в акте прокурорского реагирования и экспертном заключении Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области вопросы.

Иные обращения органов прокуратуры, юстиции и судов регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном для

письменных обращений.

10.2. Исполнительные органы, структурные подразделения Администрации Курской области, являющиеся ответственными исполнителями, подготавливают проект ответа на поступивший акт прокурорского реагирования или экспертное заключение и направляют его в комитет правового обеспечения Курской области в следующие сроки:

1) по представлению - не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока рассмотрения представления;

2) по протесту, требованию об изменении нормативного правового акта с предложением способа устранения выявленных коррупциогенных факторов – не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока рассмотрения протеста, требования, за исключением случаев, установленных подпунктом 3 настоящего пункта;

3) по протесту, в котором содержится указание о рассмотрении его в сокращенный срок, - не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в структурное подразделение департамента документационного обеспечения Курской области;

4) по экспертным заключениям - не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заключения.

Проект ответа на акт прокурорского реагирования представляется в комитет правового обеспечения Курской области вместе с материалами, послужившими основанием для ответа.

10.3. Комитет правового обеспечения Курской области рассматривает представленную информацию и готовит ответ в следующие сроки:

1) в течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта ответа на представление, экспертное заключение;

2) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта ответа на требование, протест, за исключением случаев, установленных в подпункте 3 настоящего пункта;

3) в течение рабочего дня при поступлении проекта ответа на протесты, указанные в подпункте 3 пункта 10.2 настоящего раздела.

10.4. В случае необходимости по итогам рассмотрения акта прокурорского реагирования и экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области соответствующий исполнительный орган, структурное подразделение Администрации Курской области одновременно с проектом ответа готовит проект нормативного правового акта Курской области о внесении необходимых изменений в правовые акты Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области. Указанные проекты принимаются в установленный действующим законодательством срок.

10.5. Срок подготовки проекта ответа Губернатора Курской области или Правительства Курской области не должен превышать сроки, установленные федеральным законодательством.

11. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

11.1. В случае возникновения судебных споров представление интересов Курской области, Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области в судах общей юрисдикции и арбитражных судах всех уровней обеспечивает управление судебной и договорной работы комитета правового обеспечения Курской области.

В случае необходимости по предложению комитета правового обеспечения Курской области в качестве представителей Курской области, Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области привлекаются иные должностные лица Правительства Курской области, исполнительных органов, структурных подразделений Администрации Курской области.

11.2. В случае если в одном и том же судебном процессе участвуют несколько исполнительных органов, данные органы принимают меры по согласованию правовой позиции.

Правовая позиция исполнительных органов, структурных подразделений Администрации Курской области предварительно согласовывается с заместителями Губернатора Курской области, курирующими эти органы, руководителем Администрации Курской области и комитетом правового обеспечения Курской области. После формирования согласованной в соответствии с настоящим пунктом правовой позиции представители исполнительных органов согласовывают свои действия в судебном процессе с комитетом правового обеспечения Курской области.

Ответственный исполнитель, назначенный руководителем исполнительного органа, не позднее чем за 5 рабочих дней до судебного заседания направляет в комитет правового обеспечения Курской области информацию о своей позиции по делу.

При наличии разногласий в позициях участвующих в судебном процессе исполнительных органов представитель комитета правового обеспечения Курской области не позднее чем за 3 рабочих дня до дня судебного заседания обеспечивает проведение совещания с заинтересованными органами в целях формирования согласованной правовой позиции.

В случае поступления извещения о назначении судебного заседания менее чем за 7 рабочих дней до даты судебного заседания действия, предусмотренные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, осуществляются не позднее чем за 2 рабочих дня до дня судебного заседания.

11.3. Поступающие в департамент документационного обеспечения Администрации Курской области судебные извещения, исковые заявления и иные процессуальные документы после их регистрации незамедлительно направляются в комитет правового обеспечения Курской области.

11.4. Управление судебной и договорной работы комитета правового обеспечения Курской области рассматривает полученное исковое заявление или заявленное в иной установленной процессуальным законодательством Российской Федерации форме требование, подготавливает соответствующий процессуальный документ, в котором должна быть отражена обоснованная правовая позиция Курской области, Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области относительно заявленных требований, и представляет указанный процессуальный документ в суд.

11.5. В целях подготовки законной, полной и обоснованной правовой позиции Курской области, Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области относительно заявленных требований управление судебной и договорной работы комитета правового обеспечения Курской области вправе привлекать к участию в деле заинтересованных лиц, направлять запросы, связанные с установлением обстоятельств дела и обеспечением доказательственной базы, исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации Курской области, областным государственным учреждениям и предприятиям, которые подлежат обязательному рассмотрению и исполнению в указанные сроки.

11.6. Объем полномочий сотрудников управления судебной и договорной работы комитета правового обеспечения Курской области или иных должностных лиц при представлении в суде интересов Курской области, Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области устанавливается в доверенности, выдаваемой Губернатором Курской области, Правительством Курской области.

11.7. Представитель Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области обеспечивает своевременное истребование копий судебных постановлений (актов), принимаемых судами по результатам всех судебных разбирательств, в которых принимает участие Курская область, Губернатор Курской области, Правительство Курской области, Администрация Курской области, а также всех необходимых материалов, имеющих отношение к указанным судебным разбирательствам.

11.8. О результатах судебного разбирательства и принятом по его итогам судебном постановлении (акте) представитель Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области незамедлительно информирует начальника управления судебной и договорной работы комитета правового обеспечения Курской области и, в случае необходимости, вносит предложения об обжаловании указанного судебного постановления (акта) либо о мерах по его исполнению.

11.9. Организация представительства в суде интересов исполнительных органов по делам, отнесенным к их компетенции,

осуществляется сотрудниками, состоящими в штате этих органов. Полномочия сотрудников исполнительных органов оформляются в виде доверенностей, выданных руководителями исполнительных органов.

12. Порядок рассмотрения Администрацией Курской области запросов и обращений депутатов Курской областной Думы

12.1. Рассмотрение депутатских запросов и обращений депутатов Курской областной Думы (группой депутатов Курской областной Думы) осуществляется в соответствии с Законом Курской области от 5 июля 1997 года № 17-ЗКО «О статусе депутата Курской областной Думы».

Подготовку проекта ответа на запрос депутатов Курской областной Думы (группой депутатов Курской областной Думы) Губернатору Курской области по его поручению обеспечивает первый заместитель Губернатора Курской области – Председатель Правительства Курской области, заместитель Губернатора Курской области, руководитель Администрации Курской области, к ведению которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Ответ на указанный запрос дается Губернатором Курской области или по его поручению первым заместителем Губернатора Курской области – Председателем Правительства Курской области, одним из заместителей Губернатора Курской области, руководителем Администрации Курской области в письменной форме не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения запроса или в иной, установленный инициатором, срок.

12.2. Обращения комитетов и комиссий Курской областной Думы по вопросам их ведения к Губернатору Курской области, поступившие в Администрацию Курской области, направляются по его поручению для рассмотрения по компетенции исполнительным органам.

О результатах рассмотрения обращений сообщается в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. При необходимости копии сообщений направляются в Администрацию Курской области.

12.3. Подготовку проекта ответа на запрос депутатов Курской областной Думы (группой депутатов Курской областной Думы), ответа на обращение комитетов и комиссий Курской областной Думы по вопросам их ведения к первому заместителю Губернатора Курской области – Председателю Правительства Курской области, заместителю Губернатора Курской области, руководителю Администрации Курской области по их поручению обеспечивают исполнительные органы согласно срокам, предусмотренным статьей 13 Закона Курской области от 5 июля 1997 года № 17-ЗКО «О статусе депутата Курской областной Думы».

13. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Курской области

13.1. Администрация Курской области в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курской области, обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности Администрации Курской области. Указанная информация представляется в устной и (или) документальной формах, в том числе в виде электронного документа.

13.2. Информация о деятельности Администрации Курской области размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области в сети «Интернет».

13.3. Правила обеспечения доступа к информации о деятельности исполнительных органов Курской области, а также ее перечень утверждаются правовым актом Губернатора Курской области.

13.4. Администрация Курской области наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети «Интернет» вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

13.5. Министерство информации и общественных коммуникаций Курской области организует размещение информации о деятельности Администрации Курской области в федеральных, региональных и муниципальных средствах массовой информации, проводит мониторинг и анализ публикаций в средствах массовой информации, выходящих на территории Курской области и Российской Федерации, касающихся Курской области.

13.6. Результаты мониторинга средств массовой информации в электронном виде ежедневно представляются Губернатору Курской области, его заместителям и руководителю Администрации Курской области.

Губернатор Курской области, его заместители, руководитель Администрации Курской области (в соответствии с распределением обязанностей) в случае необходимости в течение 2 рабочих дней со дня представления материалов мониторинга дают письменные поручения руководителям исполнительных органов в соответствии с их компетенцией о принятии мер по материалам мониторинга средств массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Губернатора
Курской области
от 26.05.2026 № 157-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
постановлений Губернатора Курской области,
признанных утратившими силу

1. Постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».
2. Постановление Губернатора Курской области от 20.03.2012 № 128-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 г. № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».
3. Постановление Губернатора Курской области от 28.02.2013 № 83-пг «О внесении изменений в Регламент Администрации Курской области».
4. Постановление Губернатора Курской области от 07.02.2014 № 48-пг «О внесении изменений в Регламент Администрации Курской области».
5. Постановление Губернатора Курской области от 25.03.2016 № 80-пг «О внесении изменений в Регламент Администрации Курской области».
6. Постановление Губернатора Курской области от 20.12.2017 № 380-пг «О внесении изменения в Регламент Администрации Курской области».
7. Постановление Губернатора Курской области от 01.03.2019 № 80-пг «О внесении изменения в Регламент Администрации Курской области».
8. Постановление Губернатора Курской области от 04.06.2019 № 212-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».
9. Постановление Губернатора Курской области от 21.08.2020 № 252-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».
10. Постановление Губернатора Курской области от 18.02.2021 № 48-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».
11. Постановление Губернатора Курской области от 16.03.2021 № 85-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

12. Постановление Губернатора Курской области от 30.03.2021 № 118-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

13. Постановление Губернатора Курской области от 29.04.2021 № 193-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

14. Постановление Губернатора Курской области от 24.01.2022 № 12-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

15. Постановление Губернатора Курской области от 22.07.2022 № 213-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

16. Постановление Губернатора Курской области от 12.12.2022 № 411-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

17. Постановление Губернатора Курской области от 22.03.2023 № 104-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

18. Постановление Губернатора Курской области от 03.07.2023 № 227-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».