



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ  
ПРАВИТЕЛЬСТВОЗЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05 2026 г. № 242  
г. Абакан

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Республики Хакасия от 11.11.2011 № 761 «Об утверждении Инструкции о порядке организации делопроизводства и контроля в отдельных исполнительных органах Республики Хакасия»

В целях совершенствования работы с документами в Правительстве Республики Хакасия, повышения качества их подготовки, сокращения количества документов на бумажных носителях Правительство Республики Хакасия **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в приложение к постановлению Правительства Республики Хакасия от 11.11.2011 № 761 «Об утверждении Инструкции о порядке организации делопроизводства и контроля в отдельных исполнительных органах Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2011, № 104; 2013, № 24; 2014, № 20, № 65; 2015, № 5; 2017, № 96; 2024, № 82; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 19.06.2015, № 1900201506190002; 17.08.2018, № 1900201808170008; 21.05.2019, № 1900201905210002; 24.03.2020, № 1900202003240002; 16.02.2023, № 1900202302160004; 28.10.2024, № 1900202410280002; 12.11.2024, № 1900202411120005; 12.03.2026, № 1900202603120001) следующие изменения:

1) пункты 2.3.7–2.3.8 изложить в следующей редакции:

«2.3.7. В случае, когда проектом постановления Правительства, его Президиума предлагается внести изменения в действующее постановление, к регистрационной карточке документа в СЭД Правительства прикрепляется файл, содержащий таблицу изменений (поправок) к проекту постановления, составленную по форме согласно приложению 13 к Регламенту Главы Республики Хакасия и Правительства.

2.3.8. Пакет документов для рассмотрения на заседании Правительства, его Президиума представляется в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства в Правительстве, на бумажном носителе с четко пропечатанным текстом, таблицами, изображениями в составе:

лист согласования (визирования), распечатанный из СЭД Правительства, включающий в себя номер регистрационной карточки (например, РКПД 365),

наименование проекта постановления, фамилию, имя, отчество руководителя органа либо главы муниципального района (городского округа) Республики Хакасия – разработчика проекта постановления Правительства, его Президиума, с наименованием его должности. В случае принятия проекта постановления в опросном порядке на листе согласования оформляется соответствующая отметка. Наличие необходимых в соответствии с Регламентом Главы Республики Хакасия и Правительства виз на листе согласования подтверждается визированием листа согласования начальником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве. Обязательным является заполнение оборотной стороны листа согласования, которая содержит перечень организаций и учреждений, куда должны быть направлены копии подписанного постановления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия, а также для использования в работе (приложение 8) (далее – реестр рассылки). В случае направления копии постановления в орган кадастрового учета работа организуется в соответствии со статьями 19 и 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Для уточнения вопросов, возникающих в связи с рассылкой копий постановлений, в установленном месте реестра рассылки проставляется подпись, ее расшифровка, дата и рабочий телефон исполнителя, составившего реестр рассылки;

текст проекта постановления, завизированный руководителем органа, подготовившего этот проект. При наличии приложения к проекту оно также отдельно визируется руководителем указанного органа. Виза оформляется на нижнем поле последнего листа приложения или каждого из приложений к проекту постановления. Если приложение иллюстрировано цветными фотографиями, графиками, схемами, картами, это приложение представляется в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства в Правительстве, в цветном виде (в одном экземпляре);

пояснительная записка или справка к проекту постановления, подписанная руководителем органа, подготовившего проект постановления, и содержащая существенную информацию о проекте, в четкой и краткой форме раскрывающая его замысел по форме, установленной приложением 11 к Регламенту Главы Республики Хакасия и Правительства. В ней обязательно указывается обоснование необходимости принятия постановления, его цель, выводы, планируемый результат, в случае необходимости – результаты расчетов. Пояснительные записки или справки к проектам постановлений не должны превышать 4 страниц;

заключение Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (в случаях, установленных Регламентом Главы Республики Хакасия и Правительства) или отметка начальника структурного подразделения Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия, ответственного за экспертизу проектов правовых актов Правительства, его Президиума, в листе согласования (визирования) о необходимости опубликования постановления Правительства, в случае его принятия;

перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие документа, и перечень предложений о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации документа;

финансово-экономическое обоснование (в случае необходимости);

заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

либо справка об отсутствии таких заключений по форме, установленной приложением 12 к Регламенту Главы Республики Хакасия и Правительства (в случае необходимости);

таблица изменений (в случае внесения изменений в действующее постановление);

письменное согласие представителей органов государственной власти и местного самоуправления, государственных органов и организаций, общественных объединений, ученых, специалистов и общественных деятелей, чьи визы не являются необходимыми для согласования проекта постановления (в случае утверждения составов координационных и совещательных органов, образуемых Главой Республики Хакасия, Правительством или его Президиумом, и внесения в них изменений);

замечания, возникшие в процессе согласования проекта постановления, подписанные автором, в случае наличия.

В тех случаях, когда проект постановления подготавливается на основании письма или ходатайства, к проекту прикладывается основание – подлинник входящего письма.

Для защиты от возможной замены листов проект постановления, приложения к нему по листно штампуются при помощи специального штампа Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия.

Одновременно с предоставлением проекта постановления на бумажном носителе в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства в Правительстве, предоставляются в электронном виде через base\_server в отдельно сформированной папке, название которой включает в себя номер регистрационной карточки проекта постановления с кратким наименованием органа, подготовившего проект, и сокращенное наименование проекта постановления (например, «РКПД 146 Минздрав Модернизация»), проект постановления, пояснительная записка, лист согласования (визирования) отдельными файлами в формате docx («Постановление», «Приложение» (если есть), «Пояснительная записка», «Лист согласования»). В случае если приложений несколько, каждое из них оформляется отдельным файлом с наименованием «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Бумажный и электронный варианты проекта постановления должны соответствовать окончательному виду проекта, размещенному в СЭД Правительства. Специалисты структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве, осуществляют сверку на соответствие электронной копии текста правового акта подлиннику текста правового акта на бумажном носителе.»;

2) в пункте 2.3.10:

в абзаце первом слова «во время заседания Правительства, его Президиума» исключить;

абзац второй признать утратившим силу;

3) пункты 2.3.11–2.3.12 изложить в следующей редакции:

«2.3.11. Подписанные постановления передаются в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства в Правительстве, для регистрации в системе СЭД Правительства.

Подлинные экземпляры постановлений Правительства, его Президиума после регистрации сканируются вместе с пакетом документов, подготавливаемых при их

согласовании: листом согласования (визирования), пояснительной запиской или справкой к проекту постановления, заключением Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (при наличии), перечнем нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие документа, перечнем предложений о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации документа, финансово-экономическим обоснованием, справкой об отсутствии заключений независимой антикоррупционной экспертизы.

Для передачи на государственное хранение в дело подшиваются подлинные экземпляры постановлений Правительства, его Президиума вместе с листом согласования (визирования), пояснительной запиской или справкой к проекту постановления, заключением Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (при наличии).

2.3.12. Рассылка постановлений Правительства, его Президиума осуществляется структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за ведение делопроизводства в Правительстве, в электронной форме посредством СЭД Правительства или по электронной почте в соответствии с реестром рассылки в трехдневный срок после подписания и регистрации постановлений Правительства, его Президиума.

Правовые акты, требующие срочной рассылки, к регистрации и выпуску принимаются в первоочередном порядке.»;

4) в пункте 2.3.13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.3.13. Копии принятых нормативных правовых актов Правительства, его Президиума в соответствии с заключениями Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (при наличии) передаются в электронном виде специалистами структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве.»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Заверенные копии принятых постановлений Правительства, его Президиума в бумажном виде изготавливаются структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве, на основании запросов, оформленных на имя руководителя Аппарата Главы и Правительства, и передаются начальником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве, заинтересованному лицу по журналу о заверении документов.»;

5) в пункте 2.3.1.11 слова «на бумажном носителе и» исключить;

6) пункт 3.1.13 изложить в следующей редакции:

«3.1.13. Распределение регистрируемой служебной корреспонденции осуществляется начальником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за ведение делопроизводства в Правительстве, в целях выделения из всего массива поступившей корреспонденции документов, требующих обязательного рассмотрения Главой Республики Хакасия. Документы, поступившие на имя Главы Республики Хакасия за подписью начальника Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Хакасия, передаются на рассмотрение Главе Республики Хакасия.»;

7) абзац первый пункта 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Решение об отнесении документа к категории ограниченного

распространения принимается, как правило, на стадии проекта документа исполнителем документа или должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ в соответствии с Перечнем служебной информации ограниченного распространения в исполнительных органах Республики Хакасия, утвержденным постановлением Президиума Правительства Республики Хакасия от 29.10.2024 № 298-п.»;

8) пункт 3.7.9 изложить в следующей редакции:

«3.7.9. Документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы нарочным исполнительным органом Республики Хакасия, разработавшим проект такого документа.

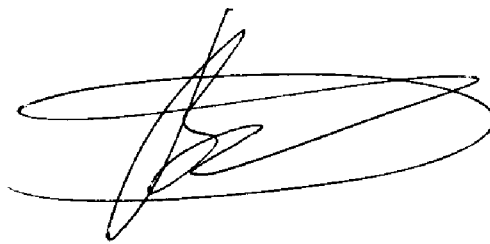
Отправка документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, по системе МЭДО с использованием информационной системы «Подсистема электронного обмена документами ДСП» осуществляется сотрудником исполнительного органа Республики Хакасия, назначенным ответственным для работы с названной информационной системой в соответствии с Регламентом информационного взаимодействия.

При необходимости направления документов с пометкой «Для служебного пользования» в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем исполнительного органа Республики Хакасия, готовившего документ.

Дополнительная рассылка документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется с разрешения должностного лица, подписавшего или утвердившего документ.

Запрещается передача указанных в настоящем пункте документов факсимильной связью или по электронной почте по незащищенным каналам связи.».

Глава Республики Хакасия –  
Председатель Правительства  
Республики Хакасия



В. Коновалов