



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

08.06.2026

№ 233-УГ

г. Екатеринбург

#### О Регламенте Правительства Свердловской области

В соответствии со статьями 42 и 46 Устава Свердловской области и статьей 20 Областного закона от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент Правительства Свердловской области (прилагается).
2. Членам Правительства Свердловской области, руководителям областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области обеспечить исполнение настоящего указа.
3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области С.В. Никонова.
4. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
5. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Губернатор  
Свердловской области



Д.В. Паслер

УТВЕРЖДЕН  
Указом Губернатора  
Свердловской области  
от 08.06.2026 № 233-УГ  
«О Регламенте Правительства  
Свердловской области»

## **РЕГЛАМЕНТ Правительства Свердловской области**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий регламент определяет порядок планирования работы Правительства Свердловской области, порядок подготовки и проведения заседаний Правительства Свердловской области, а также порядок подготовки и принятия Правительством Свердловской области решений без созыва заседаний.

2. Основной формой работы Правительства Свердловской области являются заседания Правительства Свердловской области.

На заседаниях Правительства Свердловской области могут рассматриваться любые вопросы, отнесенные к его компетенции.

Рассмотрение Правительством Свердловской области вопросов, отнесенных к его компетенции, также может осуществляться без созыва заседаний Правительства Свердловской области.

3. Исключительно на заседаниях Правительства Свердловской области принимаются решения по вопросам:

1) о проектах законов Свердловской области об областном бюджете, внесении изменений в закон Свердловской области об областном бюджете, исполнении областного бюджета;

2) о проектах законов Свердловской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, внесении изменений в закон Свердловской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области;

3) об утверждении программы управления государственной собственностью Свердловской области и приватизации государственного имущества Свердловской области, внесении в нее изменений;

4) рассмотрение которых на заседании Правительства Свердловской области предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

4. Решения Правительства Свердловской области принимаются в форме постановлений или распоряжений Правительства Свердловской области.

## **Глава 2. Порядок планирования работы Правительства Свердловской области**

5. В целях планирования работы Правительства Свердловской области Департаментом протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Департамент протокола) формируются планы работы Правительства Свердловской области на календарный год и квартал, которые утверждает Губернатор Свердловской области.

6. Предложения в проекты планов работы Правительства Свердловской области вносят Вице-губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области – Министр промышленности и науки Свердловской области, Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Аппарата), Заместитель Губернатора Свердловской области – Министр по управлению государственным имуществом Свердловской области, Заместитель Губернатора Свердловской области – Министр здравоохранения Свердловской области, заместители Губернатора Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат):

1) в проекты планов работы Правительства Свердловской области на календарный год и I квартал – до 10 ноября текущего года;

2) в проекты планов работы Правительства Свердловской области на II–IV кварталы – до 1 числа последнего месяца текущего квартала.

7. Проект плана работы Правительства Свердловской области содержит:

1) вопросы социально-экономического развития Свердловской области (далее – основные вопросы) и доклады об исполнении поручений Губернатора Свердловской области, в том числе по обращениям жителей Свердловской области (далее – доклад об исполнении поручения), подлежащие рассмотрению на заседании Правительства Свердловской области, с указанием срока рассмотрения и ответственных за их подготовку;

2) проекты правовых актов Правительства Свердловской области;

3) заседания координационных и совещательных органов при Губернаторе Свердловской области и Правительстве Свердловской области;

4) выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия международного, федерального и регионального уровней, проводимые при участии и поддержке Губернатора Свердловской области и (или) Правительства Свердловской области.

8. Проекты планов работы Правительства Свердловской области представляются на утверждение Губернатору Свердловской области:

1) до 25 декабря текущего года – на календарный год;

2) до 25 числа последнего месяца текущего квартала – на квартал.

9. Областные и территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области планируют свою работу с учетом планов работы Правительства Свердловской области.

Планы работы областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области утверждаются правовыми актами этих органов не позднее трех рабочих дней со дня утверждения Губернатором Свердловской области планов работы Правительства Свердловской области соответственно на календарный год и квартал.

10. Руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области представляют в Аппарат информацию о выполнении планов работы Правительства Свердловской области в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

11. Информация о ходе выполнения планов работы Правительства Свердловской области формируется Департаментом протокола и представляется Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

### **Глава 3. Порядок подготовки и проведения заседания Правительства Свердловской области**

12. Проект повестки заседания Правительства Свердловской области (далее – проект повестки) формируется Департаментом протокола и после согласования с Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата и Первым Заместителем Губернатора Свердловской области – Министром промышленности и науки Свердловской области представляется с соответствующими материалами Губернатору Свердловской области.

В проект повестки включаются основные вопросы, доклады об исполнении поручений и проекты правовых актов Правительства Свердловской области.

По решению Губернатора Свердловской области в проект повестки могут включаться иные вопросы.

13. Члены Правительства Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Правительства Свердловской области (далее – заседание) представляют в Аппарат информационные и презентационные материалы по основному вопросу, включенному в проект повестки:

- 1) информационную справку;
- 2) предложения в проект решения;
- 3) презентационные материалы к основному докладу и содокладам;
- 4) доклады основного докладчика и содокладчика.

Члены Правительства Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, главы муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания представляют

в Аппарат доклад об исполнении поручения, включенный в проект повестки, и презентационные материалы к нему (в случае необходимости).

14. Проекты правовых актов Правительства Свердловской области, согласованные не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания в порядке, установленном Губернатором Свердловской области, включаются в проект повестки.

На основании обращения членов Правительства Свердловской области, руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области проекты правовых актов Правительства Свердловской области по поручению Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата могут быть включены в проект повестки позднее срока, указанного в части первой настоящего пункта.

15. Проект повестки, проекты правовых актов Правительства Свердловской области, включенные в проект повестки, и пояснительные записки к ним, а также информационные и презентационные материалы по основному вопросу и докладу об исполнении поручения не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания размещаются Департаментом протокола на внутреннем портале Правительства Свердловской области.

Доступ к внутреннему portalу Правительства Свердловской области предоставляется Губернатору Свердловской области, Вице-губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области – Министру промышленности и науки Свердловской области, Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата, Заместителю Губернатора Свердловской области – Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области, Заместителю Губернатора Свердловской области – Министру здравоохранения Свердловской области, заместителям Губернатора Свердловской области, руководителям областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченным должностным лицам Законодательного Собрания Свердловской области, Аппарата, Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, прокуратуры Свердловской области, Уральской транспортной прокуратуры.

16. Проект повестки не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания размещается Департаментом информационной политики Свердловской области на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.midural.ru](http://www.midural.ru)).

17. Заседания проводятся, как правило, еженедельно по четвергам или в иной определенный Губернатором Свердловской области день недели.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного количества лиц, входящих в состав Правительства Свердловской области.

18. Заседания проводятся под председательством Губернатора Свердловской области, за исключением случаев, предусмотренных Областным законом от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области».

19. Члены Правительства Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области (в случае необходимости), а также главы муниципальных образований планируют свою работу с учетом личного участия в заседании.

Глава городского округа муниципального образования «город Екатеринбург» принимает участие в заседании с правом обсуждения рассматриваемых вопросов.

На заседании с предварительным уведомлением Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата вправе присутствовать депутаты Законодательного Собрания Свердловской области, Уполномоченный по правам человека в Свердловской области, Уполномоченный по правам ребенка в Свердловской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Свердловской области, председатель, заместитель председателя и аудиторы Счетной палаты Свердловской области, главный федеральный инспектор по Свердловской области, представители прокуратуры Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иные лица, которым право участия в заседаниях предоставлено федеральными законами, законами Свердловской области или указами Губернатора Свердловской области.

По решению Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата на заседании вправе присутствовать также иные лица.

20. Департамент протокола обеспечивает регистрацию лиц, участвующих в заседании, представляет председательствующему на заседании сведения о явке, осуществляет распределение мест в зале заседаний среди приглашенных на заседание лиц.

21. Представители средств массовой информации могут быть допущены в зал заседаний, а также в специально оборудованные помещения, где осуществляется трансляция заседания, для осуществления кино-, видео- и фотосъемки по согласованию с Департаментом информационной политики Свердловской области.

22. Повестка заседания утверждается непосредственно на заседании.

23. В начале заседания рассматриваются, как правило, основные вопросы и доклады об исполнении поручений.

Время для докладов на заседании устанавливается председательствующим на заседании:

- 1) по основному вопросу – не более десяти минут;
- 2) для содоклада по основному вопросу и доклада об исполнении поручения – не более пяти минут;
- 3) для выступления в прениях – не более трех минут.

24. С докладами по основным вопросам выступают, как правило, члены Правительства Свердловской области и руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

С докладами об исполнении поручений выступают, как правило, члены Правительства Свердловской области, руководители областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также главы муниципальных образований.

25. Постановления Правительства Свердловской области принимаются большинством голосов от установленного числа лиц, входящих в состав Правительства Свердловской области.

26. Итоги заседания оформляются протоколом, подготовку которого осуществляет Департамент протокола в течение двух рабочих дней, следующих за днем проведения заседания.

27. Проект протокола заседания согласовывается в порядке, установленном Губернатором Свердловской области, и подписывается председательствующим на заседании.

28. Регистрация протокола заседания осуществляется Секретариатом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Секретариат).

Расылка протокола заседания осуществляется Управлением документационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление документационного обеспечения).

29. Организация контроля за исполнением поручений Губернатора Свердловской области по протоколу заседания осуществляется Контрольным управлением Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Контрольное управление).

30. После проведения заседания и подписания правовых актов Правительства Свердловской области Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление выпуска правовых актов) обеспечивает регистрацию правовых актов Правительства Свердловской области, принятых на заседании, а также официальное опубликование (размещение) нормативных правовых актов Правительства Свердловской области.

31. Управление выпуска правовых актов направляет (за исключением правовых актов Правительства Свердловской области, содержащих информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну):

1) электронные копии заверенных копий правовых актов Правительства Свердловской области в течение двух рабочих дней со дня подписания – в соответствии с перечнем рассылки адресатам посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области;

2) заверенные копии правовых актов Правительства Свердловской области: в течение пяти рабочих дней со дня подписания – в соответствии с перечнем рассылки адресатам, отсутствующим в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области;

в течение десяти дней со дня подписания – в Законодательное Собрание Свердловской области;

3) заверенные копии нормативных правовых актов Правительства Свердловской области в течение семи дней со дня официального опубликования – в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и прокуратуру Свердловской области.

#### **Глава 4. Особенности подготовки и проведения закрытого заседания Правительства Свердловской области**

32. Закрытое заседание Правительства Свердловской области (далее – закрытое заседание) проводится по поручению Губернатора Свердловской области.

Губернатор Свердловской области определяет вопросы и проекты правовых актов Правительства Свердловской области, содержащие информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, для рассмотрения на закрытом заседании.

33. Организационное обеспечение подготовки и проведения закрытого заседания осуществляется Департаментом протокола в порядке, определенном в главе 3 настоящего регламента, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, и настоящей главой.

34. Проект повестки закрытого заседания формируется Департаментом протокола совместно с Управлением мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление мобилизационной подготовки) и после согласования с Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата и Первым Заместителем Губернатора Свердловской области – Министром промышленности и науки Свердловской области представляется с соответствующими материалами Губернатору Свердловской области.

При формировании проекта повестки закрытого заседания, включающего вопросы и проекты правовых актов Правительства Свердловской области, содержащие информацию ограниченного распространения, по предложению Департамента протокола Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата определяется необходимость проставления в правом верхнем углу первой страницы проекта повестки закрытого заседания и первых страниц приложений к ней грифа ограничения доступа к документу.

Проект повестки закрытого заседания и приложения к нему, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской

Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 (далее – Инструкция № 3-1).

35. Ответственный за подготовку вопроса, вынесенного на рассмотрение на закрытом заседании, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения закрытого заседания представляет в Департамент протокола предложения в проект решения закрытого заседания. В случае если предложения в проект решения закрытого заседания содержат сведения, составляющие государственную тайну, ответственный за подготовку вопроса представляет предложения в проект решения закрытого заседания в Управление мобилизационной подготовки.

36. В проект повестки закрытого заседания включаются проекты правовых актов Правительства Свердловской области, согласование которых осуществляется только на бумажном носителе с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

Подготовка проектов правовых актов Правительства Свердловской области, содержащих информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется структурными подразделениями Аппарата, а также областными и территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в пределах установленной компетенции.

Лист согласования проекта правового акта Правительства Свердловской области, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, оформляется на оборотной стороне первой страницы проекта правового акта Правительства Свердловской области.

Проект правового акта Правительства Свердловской области, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, согласуется последовательно:

1) руководителем структурного подразделения Аппарата, областного или территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области, ответственного за подготовку проекта правового акта Правительства Свердловской области;

2) Начальником Управления мобилизационной подготовки;

3) Заместителем Губернатора Свердловской области, координирующим деятельность областного или территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области, ответственного за подготовку проекта правового акта Правительства Свердловской области;

4) Начальником Управления выпуска правовых актов;

5) Заместителем Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директором Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

6) Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата.

37. Проект повестки закрытого заседания, проект решения закрытого заседания, проекты правовых актов Правительства Свердловской области, включенные в проект повестки закрытого заседания, и пояснительные записки

к ним не размещаются на внутреннем портале Правительства Свердловской области и официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Состав участников и место проведения закрытого заседания определяется Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата по предложению Департамента протокола, а также Управления мобилизационной подготовки, если вопросы и проекты правовых актов Правительства Свердловской области, включенных в повестку закрытого заседания, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

39. Обеспечение технической защиты информации в процессе подготовки и проведения закрытого заседания осуществляется Министерством цифрового развития и связи Свердловской области.

40. Проект повестки закрытого заседания выдается его участникам перед закрытым заседанием сотрудниками Департамента протокола и Управления мобилизационной подготовки с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

41. Допуск на закрытое заседание, на котором рассматриваются вопросы и проекты правовых актов Правительства Свердловской области, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется сотрудниками Управления мобилизационной подготовки в соответствии с требованиями Инструкции № 3-1.

Представители средств массовой информации на закрытое заседание не допускаются. Видео- и аудиозапись закрытых заседаний не производится.

42. Проекты правовых актов Правительства Свердловской области, содержащие информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, рассматриваются и принимаются в порядке, определенном в главе 3 настоящего регламента.

Стенографирование, оформление протокола закрытого заседания осуществляются с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

43. Подготовка проекта протокола закрытого заседания, содержащего информацию ограниченного распространения, осуществляется Департаментом протокола с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения.

Подготовка проекта протокола закрытого заседания, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Департаментом протокола совместно с Управлением мобилизационной подготовки и согласовывается последовательно:

- 1) Заместителем Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директором Департамента протокола;
- 2) Начальником Управления мобилизационной подготовки;
- 3) специалистом Секретариата, обеспечивающим проверку проекта протокола закрытого заседания на соответствие правилам русского языка;

4) Заместителем Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директором Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

5) Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата.

44. Регистрация и отправка протокола закрытого заседания осуществляются:

1) Управлением документационного обеспечения – в случае, если протокол закрытого заседания относится к документам, содержащим информацию ограниченного распространения;

2) Управлением мобилизационной подготовки – в случае, если протокол закрытого заседания относится к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну.

Отправка копии протокола закрытого заседания осуществляется в сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденной распоряжением Губернатора Свердловской области от 27.05.2019 № 115-РГ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области», лицам, входящим в состав Правительства Свердловской области, а также лицам, которым выданы поручения в протоколе закрытого заседания, с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

45. Организация контроля за исполнением поручений Губернатора Свердловской области по протоколу закрытого заседания осуществляется Контрольным управлением.

46. Регистрация принятых на закрытом заседании правовых актов Правительства Свердловской области осуществляется:

1) Управлением выпуска правовых актов – в случае, если правовой акт Правительства Свердловской области относится к документам, содержащим информацию ограниченного распространения;

2) Управлением мобилизационной подготовки – в случае, если правовой акт Правительства Свердловской области относится к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну.

## **Глава 5. Порядок подготовки и принятия Правительством Свердловской области решений без созыва заседания Правительства Свердловской области**

47. Рассмотрение Правительством Свердловской области вопросов, отнесенных к его компетенции, за исключением вопросов, решения по которым в соответствии с пунктом 3 настоящего регламента принимаются исключительно на заседании, осуществляется по поручению Губернатора Свердловской области без созыва заседания Правительства Свердловской области путем заочного

голосования лиц, входящих в состав Правительства Свердловской области (далее – заочное голосование).

48. Перечень проектов правовых актов Правительства Свердловской области, выносимых на заочное голосование (далее – Перечень проектов правовых актов), формируется Департаментом протокола на основании поручений Губернатора Свердловской области об организации заочного голосования, выданных по результатам рассмотрения предложений членов Правительства Свердловской области, руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, направленных в адрес Губернатора Свердловской области, и представляется на утверждение Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата.

Предложения, указанные в части первой настоящего пункта, направляются исключительно в отношении проектов правовых актов Правительства Свердловской области, оформленных и согласованных в порядке, установленном Губернатором Свердловской области.

49. Регистрация Перечня проектов правовых актов осуществляется Управлением документационного обеспечения.

50. В день утверждения Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Перечня проектов правовых актов Департамент протокола размещает на внутреннем портале Правительства Свердловской области Перечень проектов правовых актов, проекты правовых актов Правительства Свердловской области и пояснительные записки к ним для проведения заочного голосования.

Департамент информационной политики Свердловской области размещает Перечень проектов правовых актов на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.midural.ru](http://www.midural.ru)).

51. Члены Правительства Свердловской области не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения Перечня проектов правовых актов, представляют Губернатору Свердловской области в письменной форме свои мнения по проектам правовых актов Правительства Свердловской области с выражением своего согласия или несогласия на принятие соответствующего проекта правового акта Правительства Свердловской области.

52. Непредставление членами Правительства Свердловской области в письменной форме своих мнений по проекту правового акта Правительства Свердловской области, вынесенному на заочное голосование, в срок, указанный в пункте 51 настоящего регламента, считается выражением согласия на принятие соответствующего проекта правового акта Правительства Свердловской области.

53. Обобщение поступивших в письменной форме мнений членов Правительства Свердловской области и определение итогов рассмотрения проектов правовых актов Правительства Свердловской области путем заочного голосования осуществляются Департаментом протокола.

54. Проект постановления Правительства Свердловской области, вынесенного на заочное голосование, считается принятым при наличии согласия

на его принятие большинства от установленного количества лиц, входящих в состав Правительства Свердловской области.

55. После подписания правовых актов Правительства Свердловской области, вынесенных на заочное голосование, Управление выпуска правовых актов обеспечивает регистрацию принятых правовых актов Правительства Свердловской области, официальное опубликование (размещение) нормативных правовых актов Правительства Свердловской области, а также направление заверенных копий правовых актов Правительства Свердловской области и их электронных копий в порядке, установленном в пункте 31 настоящего регламента.

56. Регистрация протокола итогов рассмотрения проектов правовых актов Правительства Свердловской области путем заочного голосования осуществляется Секретариатом.

**Глава 6. Порядок подготовки и принятия Правительством  
Свердловской области решений по проектам правовых актов  
Правительства Свердловской области, содержащим информацию  
ограниченного распространения или сведения, составляющие  
государственную тайну, без созыва заседания  
Правительства Свердловской области**

57. Рассмотрение Правительством Свердловской области проектов правовых актов Правительства Свердловской области, содержащих информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, путем заочного голосования осуществляется по поручению Губернатора Свердловской области.

58. Подготовка и проведение заочного голосования по проектам правовых актов Правительства Свердловской области, содержащим информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в порядке, определенном в главе 5 настоящего регламента, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, и настоящей главой.

59. При формировании Перечня проектов правовых актов, содержащих информацию ограниченного распространения, по предложению Департамента протокола Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата определяется необходимость проставления в правом верхнем углу первой страницы Перечня проектов правовых актов и первых страниц приложений к нему грифа ограничения доступа к документу.

В случае вынесения на заочное голосование проектов правовых актов Правительства Свердловской области, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Департамент протокола формирует Перечень проектов правовых актов с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

60. Члены Правительства Свердловской области получают копию утвержденного Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Перечня проектов правовых актов не позднее рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

Регистрация Перечня проектов правовых актов, содержащих информацию ограниченного распространения, и выдача членам Правительства Свердловской области его копий осуществляются Управлением документационного обеспечения.

Регистрация Перечня проектов правовых актов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, а также ознакомление членов Правительства Свердловской области с ним осуществляются Управлением мобилизационной подготовки в соответствии с требованиями Инструкции № 3-1.

61. Члены Правительства Свердловской области не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения Перечня проектов правовых актов, представляют Губернатору Свердловской области в письменной форме свои мнения с выражением своего согласия или несогласия на принятие соответствующего проекта правового акта Правительства Свердловской области с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

62. Непредставление членами Правительства Свердловской области в письменной форме своих мнений по проекту правового акта Правительства Свердловской области, содержащему информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, вынесенному на заочное голосование, в срок, указанный в пункте 61 настоящего регламента, считается выражением согласия на принятие соответствующего проекта правового акта Правительства Свердловской области.

63. Обобщение поступивших в письменной форме мнений членов Правительства Свердловской области и определение итогов заочного голосования по проектам правовых актов Правительства Свердловской области, содержащим информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются Департаментом протокола с соблюдением порядка, установленного для работы с документами, содержащими информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну.

64. Проект правового акта Правительства Свердловской области, содержащий информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, рассмотрение которого осуществлялось путем заочного голосования, считается принятым при наличии согласия на его принятие большинства от установленного количества лиц, входящих в состав Правительства Свердловской области.

65. Регистрация протокола итогов рассмотрения проектов правовых актов Правительства Свердловской области путем заочного голосования осуществляется:

1) Управлением документационного обеспечения – в случае, если протокол относится к документам, содержащим информацию ограниченного распространения;

2) Управлением мобилизационной подготовки – в случае, если протокол относится к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну.

66. Регистрация правовых актов Правительства Свердловской области, содержащих информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, принятых путем заочного голосования, осуществляется:

1) Управлением выпуска правовых актов – в случае, если правовой акт Правительства Свердловской области относится к документам, содержащим информацию ограниченного распространения;

2) Управлением мобилизационной подготовки – в случае, если правовой акт Правительства Свердловской области относится к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну.