

Порядок подготовки

ПРОЕКТА ДЕЛОВОГО (СЛУЖЕБНОГО) ПИСЬМА
ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ*

* Приложение № 4 к Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области (утверждена постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345)

Этапы согласования*



*Срочное (незамедлительное) согласование проекта письма осуществляется в день поступления проекта письма на согласование.



Этапы согласования



*Срочное (незамедлительное) согласование проекта письма осуществляется в день поступления проекта письма на согласование.



Лицом, возглавляющем
юридическую службу органа,
ответственного за подготовку
проекта письма, а при его
отсутствии – специалистом
по правовым вопросам

Не требуется согласование с юридической службой:
писем-приглашений, писем, подтверждающих:
участие в мероприятии, проведение мероприятий
на территории Новосибирской области



Руководителем исполнительного органа, структурного подразделения администрации, подготовившего проект письма

Рекомендуется согласовывать с руководителем структурного подразделения органа, курирующим заместителем руководителя органа, финансовой службой (в случае если письмо касается вопросов финансового характера)



Соисполнителем письма согласно резолюции Губернатора

Соисполнители
(указанные в резолюции Губернатора, следующими после ответственного)



Заместителем Губернатора, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства*

Направление на согласование заместителям Губернатора, заместителям Председателя Правительства осуществляется в соответствии с:

- ✓ Постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.10.2018 № 195 «О распределении полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области и заместителями Председателя Правительства Новосибирской области»;
- ✓ резолюцией Губернатора (если заместитель определен ответственным за подготовку ответа)

* Постановление Губернатора Новосибирской области от 01.10.2018 № 195 «О распределении полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области и заместителями Председателя Правительства Новосибирской области».



Министром юстиции Новосибирской области

Письма, направляемые в Законодательное Собрание Новосибирской области, органы прокуратуры, за исключением проектов писем, адресованных в органы прокуратуры по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции, подготовленных органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



Начальником управления по работе с обращениями граждан – общественной приемной Губернатора области администрации

Ответ на письменное обращение, зарегистрированное в управлении по работе с обращениями граждан – общественной приемной Губернатора области



Руководителем департамента контроля и документационного обеспечения

*Проект письма направляется на согласование руководителю департамента контроля и документационного обеспечения в срок не позднее чем **за пять рабочих дней** до направления письма адресату.



Первый заместитель Губернатора Новосибирской области, первый заместитель Председателя Правительства Новосибирской области

1. Первый заместитель Губернатора в соответствии с распределением полномочий – кураторство органов власти структурных подразделений/
2. Первый заместитель Губернатора, первый заместитель Председателя Правительства:
 - в соответствии с резолюцией Губернатора;
 - проект письма – доклад Президенту.

