



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Губернатора МО от 10.02.2000
N 46-ПГ
(ред. от 29.01.2003)
"О Порядке подготовки, регистрации и
хранения договоров и соглашений,
подписываемых Губернатором Московской
области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 21.01.2014

ГУБЕРНАТОР МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 февраля 2000 г. N 46-ПГ

О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРОВ И СОГЛАШЕНИЙ, ПОДПИСЫВАЕМЫХ ГУБЕРНАТОРОМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО
от 29.01.2003 N 24-ПГ)

В целях упорядочения согласования, регистрации и хранения договоров и соглашений, заключаемых Губернатором Московской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) подготовки, регистрации и хранения договоров и соглашений, подписываемых Губернатором Московской области.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Правового управления аппарата Правительства Московской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

Губернатор Московской области
Б.В. Громов

Приложение
к постановлению Губернатора
Московской области
от 10 февраля 2000 г. N 46-ПГ

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРОВ И СОГЛАШЕНИЙ, ПОДПИСЫВАЕМЫХ ГУБЕРНАТОРОМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок подготовки проектов договоров и соглашений, представляемых для подписания Губернатору Московской области (далее по тексту - договоры), ведения журнала регистрации заключенных договоров, порядок регистрации изменений и дополнений к ним, определяет порядок хранения подлинников договоров, а также ответственных должностных лиц за их хранение.

2. Подготовка проектов договоров, их регистрация, внесение изменений и дополнений в них производятся в следующем порядке:

- подготовка договорной документации (проекта договора и поименованных в нем приложений);
- согласование проекта договора с заинтересованными государственными органами;
- направление проекта договора на подписание Губернатору Московской области;
- регистрация договора.

3. Подготовка договорной документации, проверка деловой репутации и финансовой надежности другой договаривающейся стороны, необходимые согласования осуществляют центральные исполнительные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4. Проект договора должен быть согласован с органами государственной власти, в компетенцию которых входят вопросы, указанные в договоре. При этом на оборотной стороне последнего листа

договора печатается лист согласования, на котором располагаются наименования должностей, фамилии лиц, визирующих проект договора.

5. Проекты имущественных договоров и соглашений должны быть согласованы с Министерством имущественных отношений Московской области. Проекты кредитно - финансовых договоров должны быть согласованы с Министерством финансов Московской области. Перечень органов и должностных лиц, с которыми должен быть согласован проект договора, определяет начальник Правового управления аппарата Правительства Московской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

6. Для согласования проекта договора представляются следующие документы:

- подлинные экземпляры проекта договора с поименованными в нем приложениями, являющимися его неотъемлемой частью. Перечень и содержание приложений к договору определяются при подготовке договора;

- копии устава и иных учредительных документов другой стороны, включая свидетельство о государственной регистрации, а также при необходимости лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

- справка банка о платежеспособности другой стороны и (или) другие документы, гарантирующие возможность взаиморасчетов;

- обоснование необходимости заключения договора.

Документы представляются на русском языке, в случае представления документов, составленных на иностранном языке, должен быть представлен также и их перевод на русский язык.

В зависимости от сделки могут быть затребованы и иные документы.

7. Непосредственно до направления проекта согласованного договора на подписание Губернатору Московской области данный проект представляется для согласования в Правовое управление аппарата Правительства Московской области, который осуществляет правовую экспертизу проекта договора на соответствие его федеральному законодательству и законодательству Московской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

8. Договор, подписанный Губернатором Московской области от имени Московской области, направляется в соответствии со [статьей 42](#) Устава Московской области в Московскую областную Думу.

9. Подписанный Губернатором Московской области договор передается в протокольный отдел аппарата Правительства Московской области для его регистрации и хранения. Договор представляется на регистрацию в количестве экземпляров по числу сторон, каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

10. Протокольный отдел аппарата Правительства Московской области:

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

- регистрирует подписанные Губернатором Московской области договоры в Журнале регистрации договоров и соглашений, подписанных Губернатором Московской области, проставляет номер договора и дату его подписания на лицевой стороне первого листа каждого экземпляра договора;

- производит отметки о досрочном расторжении договоров;

- регистрирует изменения и дополнения, вносимые в договоры;

- осуществляет хранение подлинника договора до сдачи его в установленном порядке в архив, несет ответственность за его сохранность.

11. Подлинный экземпляр договора хранится в протокольном отделе аппарата Правительства Московской области и является контрольным экземпляром. Копия договора с отметкой о регистрации выдается исполнителям для исполнения.

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

12. Информация о досрочном исполнении договора либо о продлении его действия, согласованная с Правовым управлением аппарата Правительства Московской области, представляется исполнителем (исполнителями) в протокольный отдел аппарата Правительства Московской области. Ответственность за своевременное представление и достоверность информации несет исполнитель (исполнители).

(в ред. [постановления](#) Губернатора МО от 29.01.2003 N 24-ПГ)

13. После исполнения договора или окончания его действия договор направляется на хранение в архив.

14. Подлинник договора может выдаваться на руки с письменного разрешения Губернатора

Московской области либо по его поручению с письменного разрешения соответствующего руководителя.

Подлинник договора представляется по запросам суда, органов прокуратуры и иных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Любые изменения и дополнения к договору оформляются дополнительным соглашением, регистрируются и хранятся в порядке, предусмотренном для договоров.
