



Государственный регистрационный номер
03 - 1634/26 от 26.10.2026

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«23» октября 2026 года

№ 59-18 - мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 20 мая 2026 года № 284-рк «Об Изотове А.П.»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

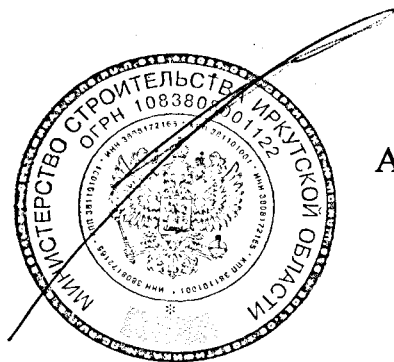
1) приказ министерства строительства Иркутской области от 30 сентября 2022 года № 59-29-мпр «Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров, соглашений, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области»;

2) приказ министерства строительства Иркутской области от 21 марта 2024 года № 59-11-мпр «О внесении изменений в Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров, соглашений, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области»;

3) приказ министерства строительства Иркутской области от 11 июля 2024 года № 59-15-мпр «О внесении изменений в приказ министерства строительства Иркутской области от 30 сентября 2022 года № 59-29-мпр».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Первый заместитель
министра строительства
Иркутской области



А.П. Изотов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства строительства
Иркутской области

от «23» октября 2026 года

№ 59-18-инр

**ПОРЯДОК
ПОДГОТОВКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, ПОДПИСАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ
И ХРАНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ, ДОГОВОРОВ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К НИМ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТ
ИМЕНИ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области, разработан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее соответственно – Инструкция по делопроизводству, Регламент Правительства Иркутской области, Порядок).

2. Оформление соглашений, договоров и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области (далее соответственно – соглашения, договоры), осуществляется с учетом требований, установленных Инструкцией по делопроизводству, Регламентом Правительства Иркутской области.

3. Подготовку соглашений, договоров обеспечивает государственный гражданский служащий Иркутской области из структурного подразделения министерства строительства Иркутской области (далее – министерство), в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы (далее – ответственный исполнитель).

Глава 2. Согласование и подписание соглашений

4. Проекты соглашений согласовываются в следующей последовательности:

1) начальником отдела, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

2) начальником управления, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

3) заместителем начальника управления - начальником отдела анализа и исполнения межбюджетных трансфертов, внутреннего финансового аудита в управлении финансово-экономической деятельности министерства в части наличия лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству как получателю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов областного бюджета, достоверности реквизитов министерства (в случае заключения соглашений с муниципальными образованиями Иркутской области о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета);

4) начальником управления финансово-экономической деятельности – главным бухгалтером министерства при наличии в проекте соглашения финансовых обязательств (за исключением соглашений с муниципальными образованиями Иркутской области о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета);

5) начальником отдела правового обеспечения министерства.

Соглашения с муниципальными образованиями Иркутской области о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета согласовываются начальником отдела правового обеспечения министерства в случае заключения соглашений о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области;

6) первым заместителем министра строительства Иркутской области, заместителем министра строительства Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей в министерстве, утверждаемым распоряжением министерства, в случае, если подписание соглашений осуществляется министром строительства Иркутской области (далее – министр).

5. Срок согласования проекта соглашения каждым должностным лицом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, не может превышать трех рабочих дней.

При повторном поступлении проекта соглашения на согласование (после устранения замечаний, доработок и в иных случаях) срок его согласования не может превышать одного рабочего дня.

Ответственный исполнитель обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения соглашения, в том числе подтверждающие правомерность заключаемого соглашения, документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание соглашения.

Проект соглашения принимается на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соответствие проекта соглашения установленной форме, полноту и достоверность содержащейся в нем информации и расчетов.

6. После получения соответствующих согласований ответственный исполнитель обеспечивает подписание проекта соглашения другой стороной, участвующей в соглашении, и министром или лицом, уполномоченным на подписание соглашений.

Глава 3. Согласование и подписание договоров

7. Проекты договоров согласовываются в следующей последовательности:

1) начальником отдела, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

2) начальником управления, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

3) начальником структурного подразделения министерства, являющегося соисполнителем, в случае, если проект договора подготовлен несколькими структурными подразделениями министерства;

4) начальником управления финансово-экономической деятельности – главным бухгалтером министерства (при наличии в проекте договора финансовых обязательств);

5) начальником отдела правового обеспечения министерства;

6) первым заместителем министра, заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей в министерстве, утвержденным распоряжением министерства.

8. Срок согласования проекта договора каждым должностным лицом, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, не может превышать трех рабочих дней.

При повторном поступлении проекта договора на согласование (после устранения замечаний, доработок и в иных случаях) срок его согласования не может превышать одного рабочего дня.

Ответственный исполнитель обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения договора, в том числе подтверждающие правомерность заключаемого договора, документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание договора.

Проект договора принимается на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

9. После получения соответствующих согласований ответственный исполнитель обеспечивает подписание проекта договора другой стороной, участвующей в договоре, и министром или лицом, уполномоченным на подписание договоров.

Глава 4. Регистрация и хранение соглашений, договоров

10. После подписания проектов соглашений, за исключением соглашений, подлежащих регистрации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и в автоматизированной информационной системе «АЦК-Планирование», ответственными исполнителями обеспечивается их передача в отдел организационно-контрольной работы в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства для регистрации в установленном порядке.

11. Экземпляры (оригиналы) соглашений с визами должностных лиц, их согласовавших, хранятся в структурных подразделениях министерства, в компетенцию которых входят затрагиваемые в них вопросы в соответствии с номенклатурой дел министерства на текущий год.

12. После подписания договоров ответственными исполнителями обеспечивается их передача в отдел организационно-контрольной работы в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства для регистрации в установленном порядке.

13. Экземпляры (оригиналы) договоров с визами должностных лиц, их согласовавших, хранятся в структурных подразделениях министерства, в компетенцию которых входят затрагиваемые в них вопросы в соответствии с номенклатурой дел министерства на текущий год.