



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.05.2018 № 250-р

О внесении изменений в Инструкцию по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденную распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2017 № 70-р

Во исполнение Закона Сахалинской области «О Сахалинском областном регистре муниципальных правовых актов» N 83-ЗО от 01.08.2008, в соответствии со ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденную распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2018 № 70-р следующие изменения:

1.1. Подраздел 3.2. Раздела III «Требования к подготовке и оформлению документов»:

1.1.1. Дополнить новым пунктом 3.2.28 следующего содержания:

«3.2.28. В целях ведения Сахалинского областного регистра муниципальных нормативных правовых актов (далее -Регистр), муниципальные нормативные правовые акты в электронном виде Отделом по работе с документами и контролю направляются в Правительство Сахалинской области в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта с одновременным направлением сведений об источнике и дате официального опубликования (обнародования). Документы (копии документов), содержащие дополнительные сведения, подлежащие внесению в Регистр, направляются Отделом по работе с документами и контролю в Правительство Сахалинской области в порядке, установленном подразделом 3.9 Раздела III настоящей Инструкции по делопроизводству».

1.1.2. Пункты 3.2.28 и 3.2.29 считать пунктами 3.2.29 и 3.2.30 соответственно.

1.2. Раздел III «Требования к подготовке и оформлению документов» дополнить подразделами 3.9 и 3.10 следующего содержания:

«3.9. Предоставление документов, содержащих дополнительные сведения, подлежащие внесению в Регистр»

«3.9.1. В целях исполнения п.3.2.28 настоящей Инструкции по делопроизводству, структурные подразделения аппарата, отраслевые (функциональные) органы администрации, подведомственные учреждения, специалисты (сотрудники) которых представляли интересы в соответствующем суде об оспаривании нормативного правового акта, либо являются ответственными исполнителями соответствующих документов, еженедельно направляют в Отдел по работе с документами и контролю и на адрес электронной почты v.romanenko@yuzhno-sakh.ru с сопроводительным письмом копии следующих документов:

- вступивших в законную силу судебных актов по оспариванию нормативных правовых актов (решения и определения судов общей юрисдикции; судебные постановления, вынесенные по апелляционным, кассационным и надзорным жалобам (протестам) на указанные решения; решения, определения и постановления арбитражных судов);

- актов прокурорского реагирования, принятых в отношении муниципальных нормативных правовых актов;

- экспертных заключений, содержащих результаты проведения экспертиз муниципальных нормативных правовых актов на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации (далее- законодательство Российской Федерации), а также Уставу Сахалинской области, иным нормативным правовым актам Сахалинской области, Уставу городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- предложений Правительства Сахалинской области мэру города Южно-Сахалинска, администрации города Южно-Сахалинска о приведении изданных ими нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области;

- предписаний антимонопольных органов;

- актов органов государственной власти Сахалинской области об отмене или приостановлении действий муниципальных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления в Сахалинской области отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Сахалинской области;

- писем, иной информации, поступившей из органов прокуратуры, органов государственной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления в Сахалинской области, иных государственных органов.

3.9.2. Отдел по работе с документами и контролю после поступления документов, содержащих дополнительные сведения, подлежащие внесению в Регистр, направляет их в Правительство Сахалинской области с очередными

муниципальными нормативными правовыми актами, направляемыми для включения в Регистр.

3.10. Контроль и ответственность за предоставление документов, подлежащих включению в Регистр

Ответственность за неисполнение, несвоевременное исполнение требований подраздела 3.9 раздела III настоящей Инструкции по делопроизводству, несут руководители Подразделений, предоставляющих копии документов, содержащих дополнительные сведения, подлежащие включению в Регистр».

1.3. В подразделе 2.1. раздела II третий абзац реквизита «15 - текст документа» изложить в следующей редакции:

«Все документы печатаются шрифтом Times New Roman № 14 (либо приближенным к нему) через 1 межстрочный интервал от левой границы текстового поля и выравниваются по левой и правой границам текстового поля».

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Мэр города

С.А.Надсадин