



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.05.2024 № 330-р

О внесении изменений в Инструкцию по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденную распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 27.12.2023 № 1047-р

В целях оптимизации и совершенствования процессов делопроизводства в администрации города Южно-Сахалинска:

1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденную распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 27.12.2023 № 1047-р следующие изменения:

1.1. В подразделе 2.3 раздела 2 «Создание документов» абзац двенадцатый реквизита «адресат» дополнить текстом следующего содержания: «В документах, направляемых посредством СЭД ПСО, почтовый адрес не указывается.».

1.2. В подразделе 3.1 раздела 3 «Подготовка и оформление отдельных видов документов»:

1.2.1. Пункт 3.1.3 дополнить текстом следующего содержания: «Пакет документов предоставляется в Городскую Думу посредством СЭД (за исключением проекта решения об отчете мэра о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Южно-Сахалинска, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой города Южно-Сахалинска.»;

1.2.2. Пункт 3.1.5 исключить;

1.2.3. В пункте 3.1.7 второй, третий абзацы исключить;

1.2.4. В пункте 3.1.8 абзац пятый исключить;

1.2.5. Пункт 3.1.9 изложить в следующей редакции:

«3.1.9. Сопроводительное письмо с полным пакетом документов (в соответствии с пунктом 3.1.2 Инструкции по делопроизводству) посредством СЭД направляется на подпись мэру города.»;

1.2.6. Пункт 3.1.10 изложить в следующей редакции:

«3.1.10. Подписанное мэром города сопроводительное письмо регистрируется и ему присваивается исходящий номер в СЭД.».

1.3. В пункте 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 «Подготовка и оформление отдельных видов документов» абзац «- в случае, когда вносимые изменения

затрагивают более половины текста ранее принятого постановления или распоряжения, а также приложения к постановлению или распоряжению или в него ранее были внесены изменения более чем тремя актами, то оно должно быть признано утратившим силу и принят новый акт, за исключением случаев внесения изменений в муниципальные программы, Порядки предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг, Правила землепользования и застройки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», В Положение и состав комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в Положения об оплате труда (отраслевые системы оплаты труда), в структуру и штатное расписание аппарата администрации города Южно-Сахалинска, в административные регламенты предоставления муниципальных (государственных) услуг, в Инструкцию по делопроизводству, в Порядки организации и проведения открытых конкурсов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» исключить;

1.4. В подразделе 4.4 раздела 4 «Организация документооборота»:

1.4.1. Пункт 4.4.17 считать пунктом 4.4.18;

1.4.2. Дополнить пунктом 4.4.17 следующего содержания: «4.4.17. Письма, направляемые в адрес Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области подписываются мэром города.»

1.5. В подразделе 4.5 раздела 4 «Организация документооборота» пункт 4.5.4 изложить в следующей редакции: «4.5.4. Исполнитель, подготовивший проект ответа за подписью мэра города, формирует ЭРК документа, в которой указывает маршрут согласования, подписанта, а также прикладывает файл проекта исходящего документа в установленном формате. Прохождение проекта ответа по цепи согласований должно точно соответствовать обратному порядку направления резолюций (в маршрут согласования не включаются соисполнители, предоставившие информацию в соответствии с п.4.4.11 настоящей Инструкции). В отдел по работе с документами и контролю не позднее чем за 3 дня до окончания срока исполнения по СЭД поступает свод (проект документа и информация о согласовании) для проверки документа на грамматические ошибки, наличие необходимых виз. В случае замечаний, ответ возвращается исполнителю на доработку. При отсутствии замечаний работниками отдела проект ответа распечатывается, прикрепляется оригинал входящего документа и передается для подписания мэру города не позднее чем за 2 дня до окончания срока исполнения документа.»

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

3. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Кожухов В.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин