



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.04.2021

№ 133-р

О внесении изменений в распоряжение администрации города Владимира
от 13.02.2012 № 119-р

В соответствии со статьей 32 Устава муниципального образования город Владимир и в целях совершенствования работы с документами в администрации города Владимира:

1. Внести изменения в распоряжение администрации города Владимира от 13.02.2012 № 119-р «Об утверждении инструкции СМК администрации города Владимира «Визирование и согласование муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/09-2011» (с изменениями, внесенными распоряжениями администрации города Владимира от 12.07.2013 № 438-р, от 09.12.2014 № 875-р, от 18.03.2016 № 202-р):

1.1. В наименовании, пункте 1 после слов «муниципальных правовых актов администрации города Владимира» дополнить словами «, главы города».

1.2. В пункте 2 слова «Заместителям главы администрации города» заменить словами «Первым заместителям главы администрации города, заместителям главы администрации города».

1.3. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.».

1.4. В приложении:

1.4.1. В таблице строку

«Визирование и согласование муниципальных правовых актов администрации города Владимира	Введена с 15.02.2012»
---	-----------------------

изложить в новой редакции:

«Визирование и согласование муниципальных правовых актов администрации города Владимира, главы города	Введена с 15.02.2012».
---	------------------------

1.4.2. В разделе 1:

1.4.2.1. В пункте 1.1 после слов «муниципальных правовых актов администрации города Владимира» дополнить словами «, главы города».

1.4.2.2. В абзаце пятом пункта 1.3 слова «на подпись главе администрации города» заменить словами «на подпись главе города Владимира».

1.4.3. В разделе 2:

1.4.3.1. В абзаце первом после слов «муниципальных правовых актов администрации города Владимира» дополнить словами «, главы города».

1.4.3.2. В абзацах втором, пятом, седьмом после слов «города Владимира» дополнить словами «, главы города».

1.4.4. В разделе 3:

1.4.4.1. В абзаце третьем пункта 3.1.1 после слов «ставит свою подпись,» дополнить словами «напротив фамилий должностных лиц, осуществляющих визирование и согласование, справа карандашом арабскими цифрами в круглых скобках указывает маршрут движения проекта (маршрут проекта не должен противоречить последовательности, указанной в пункте 3.1.5) и».

1.4.4.2. В абзаце втором пункта 3.1.3 после слов «подписывает список рассылки и» дополнить словом «собственноручно».

1.4.4.3. В пункте 3.1.5:

1.4.4.3.1. В абзаце четвертом слова «первый заместитель» заменить словами «первые заместители».

1.4.4.3.2. В абзаце шестом слово «заместитель» заменить словами «первый заместитель/заместитель».

1.4.4.3.3. В абзаце восьмом слова «(заместитель начальника управления, начальник экспертно-правового отдела правового управления)» исключить.

1.4.4.3.4. В абзаце девятом слова «передается на согласование главе города Владимира» заменить словами «передается на согласование председателю Совета народных депутатов города Владимира».

1.4.4.4. В пункте 3.2.2 после слов «администрации города Владимира» дополнить словами «, главы города».

1.4.4.5. Пункт 3.3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если на листе визирования и согласования проекта включена виза должностного лица, а рассматриваемый вопрос не относится к компетенции возглавляемого им структурного подразделения, то на проекте рядом с визой он оформляет надпись «Виза не требуется» и ставит подпись и дату.»

1.4.4.6. В абзаце пятом пункта 3.3.6 слово «заместителя» заменить словами «первого заместителя/заместителя».

1.4.4.7. Пункт 3.3.8 изложить в новой редакции:

«3.3.8. Если замечания и дополнения не учитываются, то на имя главы города Владимира оформляется в соответствии с требованиями Стандарта служебная записка к проекту МПА, в которой излагаются причины несогласия с замечаниями. Служебная записка подписывается руководителем структурного подразделения, внесшего проект, визируется курирующим первым заместителем/заместителем главы администрации города и прикладывается вместе с замечаниями (оригинал) к проекту.

1.4.4.8. В пункте 3.3.9:

1.4.4.8.1. Абзац первый изложить в новой редакции:

«3.3.9. Если в процессе доработки проекта МПА внесены редакционные правки, не изменяющие содержание проекта, то исправленный проект должен иметь визу руководителя структурного подразделения, внесшего проект, и руководителя юридической службы/юриста структурного подразделения (при наличии), если проект вносит структурное подразделение с правом юридического лица.».

1.4.4.8.2. В абзаце втором слова «курирующего заместителя» заменить словами «курирующего первого заместителя/заместителя».

1.4.5. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.1. Срок визирования и согласования проекта МПА должностным лицом не должен превышать трех рабочих дней; срок проведения правовым управлением правовой экспертизы - пяти рабочих дней, экспертизы проектов административных регламентов - двадцати рабочих дней.».

1.4.6. В разделе 5:

1.4.6.1. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. При регистрации проекта:

- постановления администрации города Владимира - присваивается порядковый регистрационный номер с добавлением литеры «ПП»;
- распоряжения администрации города Владимира - присваивается порядковый регистрационный номер с добавлением литеры «ПР»;
- постановления главы города - присваивается порядковый регистрационный номер с добавлением литеры «ППГ»;
- распоряжения главы города - присваивается порядковый регистрационный номер с добавлением литеры «ПРГ».

1.4.6.2. В пункте 5.4 после слов «Проект постановления/распоряжения администрации города Владимира от _____ № _____ -ПП/ПР» дополнить словами «или «Проект постановления/распоряжения главы города Владимира от _____ № _____ -ППГ/ПРГ».

1.4.6.3. Пункт 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6. Сотрудник структурного подразделения, осуществляющий регистрацию проекта МПА, формирует направление структурному подразделению или первому заместителю/заместителю главы администрации города, который в маршруте указан следующим. Дальнейшее формирование направлений осуществляется структурными подразделениями или первыми заместителями/заместителями главы администрации города последовательно по мере движения (визирования, согласования) бумажного оригинала проекта МПА.

Если проекту МПА присвоен признак «НПА», то сотрудник структурного подразделения, осуществляющий регистрацию проекта МПА, в СЭД формирует первое направление в прокуратуру города Владимира с указанием даты его направления по электронной почте, следующее направление формирует согласно маршруту движения проекта.».

1.4.7. Пункт 6.6 раздела 6 изложить в новой редакции:

«6.6. После проверки проекты МПА направляются на подпись главе города Владимира.

Почта главе города Владимира Протокольным отделом формируется два раза в день.».

2. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 23.09.2020.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

И.о. главы города



В.А. Гарев