



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.12.2016 № 7595-р/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 г. № 8682-р/1 «Об утверждении Регламента делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти»

В целях оптимизации организации делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти, совершенствования муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 09.11.2016 г. № 3530-п/1 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Тольятти, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Тольятти, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в Регламент делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти, утвержденный распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 г. № 8682-р/1 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 Регламента после слов «программ городского округа Тольятти» дополнить словами «; порядок направления

проектов муниципальных нормативных правовых актов мэрии, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в департамент экономического развития мэрии в рамках проведения оценки регулирующего воздействия».

1.2. Пункт 2.5 Регламента дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«- направление проектов муниципальных нормативных правовых актов мэрии, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в департамент экономического развития мэрии в рамках проведения оценки регулирующего воздействия.».

1.3. Абзац третий пункта 3.2.1 Регламента после слов «(далее - обращения граждан)» дополнить словами «, а также входящих документов, направленных в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии) государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами в связи с поступившими им обращениями граждан».

1.4. Абзац четвертый пункта 3.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«- общественной приемной (отделом) управления по оргработе и связям с общественностью мэрии (далее - общественная приемная мэрии) - в отношении: входящих документов, направленных в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии), - обращений граждан; а также входящих документов, направленных в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии) государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами в связи с поступившими им обращениями граждан;».

1.5. Абзацы второй, третий пункта 3.2.6 Регламента изложить в следующем редакции:

«Поступившие в канцелярию мэрии входящие документы, направленные в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии), - обращения граждан, а также входящие документы, направленные

в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии) государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами в связи с поступившими им обращениями граждан, незамедлительно направляются без регистрации в общественную приемную мэрии.

Поступившие в общественную приемную мэрии входящие документы, подлежащие регистрации в канцелярии мэрии, незамедлительно направляются без регистрации в канцелярию мэрии.».

1.6. Абзац первый пункта 3.4.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Предварительное рассмотрение входящего документа, зарегистрированного в канцелярии мэрии, общественной приемной мэрии, осуществляется помощником мэра, советником мэра, консультантом заместителя мэра в зависимости от адресата документа.».

1.7. Абзац седьмой пункта 5.4.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«6) канцелярия мэрии, общественная приемная мэрии (исходя из содержания проекта исходящего документа).».

1.8. Абзац восьмой пункта 5.4.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«7) канцелярия мэрии, общественная приемная мэрии (исходя из содержания проекта исходящего документа).».

1.9. Абзацы третий, двенадцатый пункта 5.4.5 Регламента после слов «которым он был направлен» дополнить словами «(консультантом заместителя мэра в случае направления проекта на согласование заместителю мэра, руководителю аппарата мэрии)».

1.10. Абзац второй пункта 5.4.8 Регламента после слов «в канцелярию мэрии» дополнить словами «, общественную приемную мэрии (исходя из содержания проекта исходящего документа)».

1.11. Абзац второй пункта 5.4.9 Регламента после слов «Канцелярией мэрии» дополнить словами «(общественной приемной мэрии)».

1.12. Абзац первый пункта 5.5.6 Регламента после слов «физическим лицам,» дополнить словами « а также государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам - ответных писем в связи с поступившими им обращениями граждан,».

1.13. Подпункт «в» пункта 7.1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«в) пояснительная записка, подписываемая руководителем органа мэрии, ответственного за разработку проекта, - прикладывается к проекту муниципального нормативного правового акта мэрии;».

1.14. Подпункт «е» пункта 7.1.6 Регламента после слов «расходных обязательств городского округа Тольятти» дополнить словами «, и (или) в департамент экономического развития мэрии в рамках проведения оценки регулирующего воздействия (в случае, если принятие соответствующего муниципального нормативного правового акта мэрии касается расходов бюджета городского округа Тольятти)».

1.15. Абзац шестой пункта 7.1.7 Регламента после слова «Регламента» дополнить словами «(в том числе при направлении проекта муниципального нормативного правового акта мэрии в департамент экономического развития мэрии в рамках проведения оценки регулирующего воздействия)».

1.16. Пункт 7.1.7 Регламента дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Согласующие инстанции в листе согласования указываются исходя из содержания проекта муниципального правового акта мэрии согласно последовательности, предусмотренной пунктом 7.3.1 настоящего Регламента.».

1.17. Подраздел 7.1 раздела 7 Регламента дополнить пунктом 7.1.11 следующего содержания:

«7.1.11. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Тольятти, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливается постановлением мэрии.».

1.18. Подраздел 7.2 раздела 7 Регламента дополнить пунктом 7.2.6 следующего содержания:

«7.2.6. Пакет документов может быть направлен на визирование «веерно», в указанном случае пакет документов становится доступным для работы одновременно всем визирующим инстанциям, которым он был направлен.».

1.19. Абзац третий пункта 7.2.7 Регламента признать утратившим силу.

1.20. Пункт 7.3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.3.1. Согласование проекта муниципального правового акта мэрии осуществляется в следующей последовательности:

1) заместитель мэра, руководитель аппарата мэрии, осуществляющий административно-функциональное руководство деятельностью соответствующего органа мэрии (за исключением проектов муниципальных правовых актов мэрии, издаваемых за их подписью);

2) заместители мэра, руководитель аппарата мэрии, органы мэрии, указанные в тексте проекта муниципального правового акта мэрии в качестве исполнителей поручений (заданий) и (или) в компетенцию которых входят вопросы, являющиеся предметом регулирования проекта (за исключением управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии, бухгалтерии (управления) мэрии - при подготовке проекта муниципального правового акта мэрии, содержащего кадровые вопросы, и (или) финансовые вопросы в отношении главного распорядителя бюджетных средств - мэрии соответственно, а также департамента финансов мэрии, департамента экономического развития мэрии, правового департамента мэрии);

3) управление муниципальной службы и кадровой политики мэрии

(в случае подготовки проекта муниципального правового акта мэрии, содержащего кадровые вопросы); бухгалтерия (управление) мэрии (в случае подготовки проекта муниципального правового акта мэрии, содержащего финансовые вопросы в отношении главного распорядителя бюджетных средств - мэрии);

4) департамент финансов мэрии (в случае подготовки проекта муниципального правового акта мэрии, содержащего финансовые вопросы, а также в случае подготовки проекта муниципального нормативного правового акта мэрии);

5) департамент экономического развития мэрии (в случае подготовки проекта муниципального правового акта мэрии, содержащего экономические вопросы, а также в случае подготовки проекта муниципального нормативного правового акта мэрии);

6) правовой департамент мэрии - для проведения юридической и антикоррупционной экспертизы (за исключением проектов муниципальных правовых актов, указанных в пункте 7.3.7 настоящего Регламента);

7) контрольно-счетная палата городского округа Тольятти (далее - КСП) - для проведения финансово-экономической экспертизы в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти (при необходимости, подтвержденной департаментом финансов мэрии).

В случае подтвержденной департаментом экономического развития мэрии необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта мэрии, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на данном этапе последовательности соответствующие документы также размещаются органом мэрии, ответственным за разработку данного проекта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно порядку, указанному в пункте 7.1.11 настоящего Регламента;

8) департамент экономического развития - для подготовки заключения

об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (в случае проведения указанной оценки);

9) правовой департамент мэрии - для размещения проекта муниципального нормативного правового акта мэрии в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы (в случае проведения указанной экспертизы);

10) канцелярия мэрии.

При наличии необходимости согласования проекта муниципального правового акта мэрии с согласующими инстанциями, не входящими в структуру мэрии, в том числе органами государственной власти, Думой городского округа Тольятти, последовательность его направления в данные согласующие инстанции определяет руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта, с учетом положений настоящего Регламента. Результат согласования в обязательном порядке вносится в РКПД ответственным за делопроизводство с прикреплением скан-копии листа согласования.

Перечень согласующих инстанций в отношении проектов муниципальных правовых актов мэрии в отдельных сферах деятельности может быть установлен муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, регулирующими отношения в данных сферах.

Перечень согласующих инстанций в отношении конкретного проекта муниципального правового акта мэрии определяет руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта, исходя из содержания проекта муниципального правового акта с учетом требований настоящего пункта.».

1.21. Пункт 7.3.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.3.3. Согласование проекта муниципального правового акта мэрии осуществляется согласующими инстанциями, входящими в структуру мэрии, следующим образом:

а) В случае отсутствия к проекту муниципального правового акта мэрии замечаний:

- проставление в РКПД соответствующей визы руководителем согласующей инстанции и работниками согласующей инстанции, которым он был направлен (консультантом заместителя мэра в случае направления проекта на согласование заместителю мэра, руководителю аппарата мэрии);

- руководитель департамента финансов мэрии дополнительно осуществляет контроль обоснованности необходимости направления проекта муниципального правового акта мэрии в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти (в случае, если мнения органа мэрии, ответственного за разработку соответствующего проекта, и департамента финансов мэрии по данному вопросу не совпадают, органу мэрии следует руководствоваться мнением департамента финансов мэрии);

- руководитель департамента экономического развития мэрии дополнительно осуществляет контроль обоснованности необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта мэрии, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (в случае, если мнения органа мэрии, ответственного за разработку соответствующего проекта, и департамента экономического развития мэрии по данному вопросу не совпадают, органу мэрии следует руководствоваться мнением департамента экономического развития мэрии);

- работник правового департамента мэрии, проводивший юридическую и антикоррупционную экспертизу, дополнительно определяет необходимость выполнения следующих мероприятий:

1) необходимость размещения на официальном портале мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта муниципального правового акта мэрии для проведения независимой

антикоррупционной экспертизы;

2) необходимость официального опубликования соответствующего муниципального правового акта мэрии;

3) необходимость направления копии муниципального правового акта мэрии в регистр муниципальных нормативных правовых актов Самарской области;

4) необходимость размещения муниципального правового акта мэрии в информационных правовых системах;

- заполнение руководителем согласующей инстанции (руководителем правового департамента мэрии и работником правового департамента мэрии, проводившим юридическую и антикоррупционную экспертизу) необходимых граф в листе согласования на бумажном носителе путем проставления соответствующих отметок и личной подписи;

- полистное визирование проекта муниципального правового акта мэрии и приложений к нему проводившими согласование работниками согласующих инстанций, указанных в подпунктах 3, 4, 5, 6 пункта 7.3.1 настоящего Регламента.

Стилистические, орфографические, синтаксические, пунктуационные и технические, оформительские уточнения осуществляются по тексту проекта муниципального правового акта мэрии на бумажном носителе или в электронном виде путем прикрепления соответствующего файла к РКПД (в зависимости от способа направления пакета документов в согласующую инстанцию). При наличии уточнений по тексту проекта муниципального правового акта мэрии, направленного в согласующую инстанцию на бумажном носителе, соответствующий электронный документ подлежит обязательному приведению в соответствие разработчиком данного проекта.

б) При наличии к проекту муниципального правового акта замечаний:

- подготовка работниками согласующей инстанции (консультантом заместителя мэра в случае направления на согласование проекта заместителю мэра, руководителю аппарата мэрии) замечаний к проекту муниципального

правового акта по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту, заключения по результатам проведения юридической и антикоррупционной экспертизы (порядок подготовки и содержание заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертизы определяются приказом руководителя правового департамента мэрии) и направление их на подписание руководителю согласующей инстанции на бумажном носителе;

- руководитель департамента финансов мэрии дополнительно осуществляет контроль обоснованности необходимости направления проекта муниципального правового акта в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти (в случае, если мнения органа мэрии, ответственного за разработку соответствующего проекта, и департамента финансов мэрии по данному вопросу не совпадают, органу мэрии следует руководствоваться мнением департамента финансов мэрии);

- руководитель департамента экономического развития мэрии дополнительно осуществляет контроль обоснованности необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта мэрии, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (в случае, если мнения органа мэрии, ответственного за разработку соответствующего проекта, и департамента экономического развития мэрии по данному вопросу не совпадают, органу мэрии следует руководствоваться мнением департамента экономического развития мэрии);

- проставление в РКПД соответствующей визы руководителем согласующей инстанции и работниками согласующей инстанции, которым он был направлен (консультантом заместителя мэра в случае направления проекта на согласование заместителю мэра, руководителю аппарата мэрии);

- заполнение руководителем согласующей инстанции (руководителем

правового департамента и работником правового департамента мэрии, проводившим юридическую и антикоррупционную экспертизу) необходимых граф в листе согласования на бумажном носителе путем проставления соответствующих отметок и личной подписи;

- приращение к РКПД ответственным за делопроизводство (консультантом заместителя мэра в случае направления проекта на согласование заместителю мэра, руководителю аппарата мэрии) скан-копии замечаний (заклучения по результатам проведения юридической и антикоррупционной экспертизы), подписанных руководителем согласующей инстанции (подписанного руководителем правового департамента мэрии);

- приложение к пакету документов замечаний (заклучения по результатам проведения юридической и антикоррупционной экспертизы), подписанных руководителем согласующей инстанции (подписанного руководителем правового департамента мэрии) на бумажном носителе.

С содержанием замечаний (заклучения по результатам проведения юридической и антикоррупционной экспертизы) могут быть ознакомлены исключительно лица, имеющие отношение к согласованию соответствующих проектов.».

1.22. Пункт 7.3.5 Регламентa дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При направлении пакета документов в соответствии с порядком, указанным в пункте 7.1.11 настоящего Регламентa, в департамент экономического развития мэрии для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, к данному пакету документов прикладывается на бумажном носителе лист согласования к соответствующему проекту. При подписании указанного заключения руководитель департамента экономического развития мэрии также заполняет соответствующие графы в данном листе согласования.».

1.23. Пункт 7.3.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.3.6. Размещение правовым департаментом мэрии проекта муниципального нормативного правового акта мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется:

- после проведения КСП финансово-экономической экспертизы в отношении данного проекта (в случае необходимости его направления в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы и отсутствии необходимости проведения в отношении него оценки регулирующего воздействия);

- после проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (в случае необходимости проведения указанной оценки);

- непосредственно после согласования правовым департаментом мэрии данного проекта (в случае отсутствия необходимости его направления в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы, а также отсутствия необходимости проведения в отношении него оценки регулирующего воздействия).

В целях размещения проекта муниципального нормативного правового акта мэрии для проведения независимой антикоррупционной экспертизы непосредственный разработчик данного проекта направляет пакет документов в правовой департамент мэрии на бумажном носителе и в электронном виде. К указанному пакету в обязательном порядке прикладываются оригинал заключения, подготовленного КСП по результатам проведения финансово-экономической экспертизы (в случае проведения данной экспертизы), оригинал заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта мэрии, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подготовленного

департаментом экономического развития мэрии (в случае проведения данной оценки).

Работник правового департамента мэрии, осуществляющий размещение проектов муниципальных правовых актов мэрии в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы, проставляет в листе согласования на бумажном носителе личную подпись, а также:

- дату начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы;
- отметку о поступлении (не поступлении) данных заключений.

После проведения независимой антикоррупционной экспертизы указанный работник возвращает пакет документов в орган мэрии, ответственный за разработку соответствующего проекта.».

1.24. В абзаце четвертом пункта 7.3.11, пунктах 7.3.12, 7.5.3 Регламента слова «орган мэрии – разработчик соответствующего проекта» в соответствующем падеже заменить словами «орган мэрии, ответственный за разработку соответствующего проекта,» в соответствующем падеже.

1.25. Абзац второй пункта 7.3.14 Регламента изложить в следующей редакции:

«В указанном случае пакет документов в обязательном порядке должен содержать все замечания (заключения), а также все предыдущие варианты проекта, ранее направленные на согласование.».

1.26. В пункте 7.3.15 Регламента слова «согласованию» заменить словом «согласования».

1.27. В пункте 7.3.19 Регламента слова «, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 7, 8 пункта 7.3.1 настоящего Регламента,» исключить.

1.28. В пункте 7.4.1 Регламента слово «распоряжения» исключить.

1.29. Пункт 7.6.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.6.6. К проекту муниципального правового акта по личному составу прикладываются следующие документы:

- а) лист согласования (Приложение № 6 к настоящему Регламенту);

- б) лист рассылки (Приложение № 7 к настоящему Регламенту);
- в) личное заявление гражданина (работника мэрии) (при необходимости);
- г) документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при приеме (назначении на должность муниципальной службы) граждан и переводе работников мэрии;
- д) копии документов, подтверждающих наступление случаев, предусмотренных в пункте 7.6.2 настоящего Регламента.».

1.30. Пункт 7.6.17 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.6.17. Подписанные муниципальные правовые акты по личному составу рассылаются в соответствии с листом рассылки, составленным работником кадровой службы.».

1.31. В пункте 7.6.18 Регламента:

1.31.1. абзац третий после слов «учета рабочего» дополнить словом «времени»;

1.31.2. в абзаце четвертом слово «специалистом» заменить словом «работником».

1.32. Абзац третий пункта 10.3.1 Регламента после слов «обращений граждан» дополнить словами «, а также входящих документов, направленных в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии) государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами в связи с поступившими им обращениями граждан».

1.33. Абзац восьмой пункта 10.3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«- входящие документы, направленные в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии), - обращения граждан, а также входящие документы, направленные в адрес мэра (заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии) государственными органами, органами местного

самоуправления, должностными лицами в связи с поступившими им обращениями граждан;»).

1.34. Абзац восьмой пункта 10.9.7 Регламента после слов «подписанного мэром (заместителем мэра, руководителем аппарата мэрии)» дополнить словом «документа».

1.35. Пункт 13.21.1 Регламента дополнить предложением вторым следующего содержания:

«Должность визирующего, расшифровка подписи указываются при необходимости.».

1.36. Наименование части 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«ЧАСТЬ 3. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МЭРИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С АКТАМИ ПРОКУРОРСКОГО РЕАГИРОВАНИЯ И ЗАПРОСАМИ ПРОКУРОРА, ВЫДАЧА ДОВЕРЕННОСТЕЙ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ (КОНТРАКТОВ, СОГЛАШЕНИЙ) В МЭРИИ».

1.37. В приложении № 1 к Регламенту:

1.37.1. столбец 3 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Проставление в РКПД визы в случаях, указанных в пунктах 5.4.7, 7.3.11 настоящего Регламента»;

1.37.2. столбец 3 пунктов 6, 7 изложить в следующей редакции:

«Проставление в РКПД визы руководителем департамента финансов мэрии при осуществлении контроля обоснованности необходимости направления проекта муниципального правового акта мэрии в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти»;

1.37.3. дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания:

«

8	ОРВ (да)	Проставление в РКПД визы руководителем департамента экономического развития мэрии при осуществлении контроля обоснованности необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта мэрии, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности
9	ОРВ (нет)	

».

1.38. Приложение № 5 к Регламенту перед последней таблицей дополнить словами «ОБОРОТНАЯ СТОРОНА».

1.39. Приложение № 6 к Регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Органам мэрии городского округа Тольятти руководствоваться положениями Регламента (в редакции настоящего распоряжения).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата мэрии Бычкову Е.Э.



С.И.Андреев

Приложение № 1
к распоряжению мэрии
городского округа Тольятти
от 01.12.16 № 4595-п/1

Приложение № 6
к Регламенту делопроизводства и
документооборота в мэрии
городского округа Тольятти

Форма листа согласования к проекту постановления (распоряжения) мэрии,
распоряжения заместителя мэра, распоряжения руководителя аппарата мэрии, приказа
руководителя финансового органа мэрии на 1 листе

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Регистрационный
номер проекта:

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту _____

(указывается вид и наименование проекта муниципального правового акта мэрии)

Ф.И.О., должность непосредственного разработчика		Телефон		Подпись	
Эл.адрес:		Имя файла:			
№ п/п	Должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата поступления проекта в согласующую инстанцию	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1.					
2.					
3.					
4.	Необходимость направ. проекта на фин.-экон. экспертизу в КСП (да/нет)	Руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта (подпись)	Подтверждение департамента финансов необходимости направления проекта на фин.-экон. экспертизу в КСП	Результат проведения финансово- экономической экспертизы КСП (заключение полож./ заключение отриц.)	
			(да/нет)	(подпись)	
5.	Необходимость проведения ОРВ (да/нет)	Руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта (подпись)	Подтверждение департамента экономического развития необходимости проведения ОРВ	Наличие заключения об ОРВ	
			(да/нет)	(подпись)	(да/нет)
6.	Руководитель правового департамента мэрии				
	Лицо, проводившее юр. и антикор. экспертизу				
	Необх. размещения проекта для проведения независимой антикоррупционной экспертизы (да/нет)	Необх. официального опубликования МПА в газете «Городские ведомости» (да/нет)	Необходимость. направления копии МПА в реестр МНПА Самарской области (да/нет)	Необх. размещения МПА в ИПС (да/нет)	
	(подпись)	(подпись)	(подпись)	(подпись)	
7.	Дата начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикор. экспертизы	Специалист, размещавший проект на независимую антикор. экспертизу (подпись)	Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (поступило/ не поступило)	Специалист, принимав. данное заключение (подпись)	
8.	Начальник канцелярии мэрии				

(Должность руководителя органа мэрии,
ответственного за разработку проекта)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Форма листа согласования к проекту постановления (распоряжения) мэрии,
распоряжения заместителя мэра, распоряжения руководителя аппарата мэрии, приказа
руководителя финансового органа мэрии на 2 листах

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА
(лист №1)

Регистрационный
номер проекта:

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
(лист №1)

к проекту

(указывается вид и наименование проекта муниципального правового акта мэрии)

Ф.И.О., должность непосредственного разработчика		Телефон		Подпись	
Эл.адрес:			Имя файла:		
№ п/п	Должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата поступления проекта в согласующую инстанцию	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Регистрационный номер проекта:

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (лист №2)

№ п/п	Должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата поступления проекта в согласующую инстанцию	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.	Необходимость направ. проекта на фин.-экон. экспертизу в КСП (да/нет)	Руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта (подпись)	Подтверждение департамента финансов необходимости направления проекта на фин.-экон. экспертизу в КСП	Результат проведения финансово-экономической экспертизы КСП (заключение полож./заключение отриц.)	
			(да/нет)	(подпись)	
21.	Необходимость проведения ОРВ (да/нет)	Руководитель органа мэрии, ответственного за разработку проекта (подпись)	Подтверждение департамента экономического развития необходимости проведения ОРВ	Наличие заключения об ОРВ	
			(да/нет)	(подпись)	(да/нет)
22.	Руководитель правового департамента				
	Лицо, проводившее юр. и антикор. экспертизу				
	Необх. размещения проекта для проведения независимой антикоррупционной экспертизы (да/нет) (подпись)	Необх. официального опубликования МПА в газете «Городские ведомости» (да/нет) (подпись)	Необходимость направления копии МПА в регистр МНПА Самарской области (да/нет) (подпись)	Необх. размещения МПА в ИПС (да/нет) (подпись)	
23.	Дата начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикор. экспертизы	Специалист, размещавший проект на независимую антикор. экспертизу (подпись)	Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (поступило/ не поступило)		Специалист, принимав. данное заключение (подпись)
24.	Начальник канцелярии мэрии				

(Должность руководителя органа мэрии, ответственного за разработку проекта)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

