



# **ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

**II созыва**

## **РЕШЕНИЕ**

**XLVII сессия**

**28 июня 2021 года**

**№ 47/148**

**г. Инкерман**

**Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя в новой редакции**

Руководствуясь требованиями Закона Российской Федерации о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти», положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Севастополя от 30 декабря 2014 года № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, положениями приказа Росархива от 22.05.2019 N 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», приказа Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях», приказа Росархива от 24.12.2020 N 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления» Инкерманский городской Совет

### **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Инструкцию по делопроизводству в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя в новой редакции, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу Решения Инкерманского городского Совета от 20.10.2015 № 09/39.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя и обнародовать на стенде для официальной информации города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя.

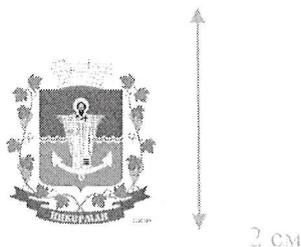
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу города Инкермана Демченко Р.И.

**Глава города Инкермана**



**Р.И.Демченко**



# ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

№ созыва

## РЕШЕНИЕ

ХIII сессия

« » месяц 20    года

№ \_\_\_\_\_

г. Инкерман

**Заголовок решения печатается шрифтом**

**Times New Roman размером № 14 через 1,15 интервал, жирным курсивом, расположением по центру, начинается с предлога «О» (О принятии...), либо «Об» (Об утверждении...)**

Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1,15 межстрочных интервала, излагается от третьего лица единственного числа (Инкерманский городской Совет...)

Левое поле увеличено до 3 см, так как решения Инкерманского городского совета являются документами длительного (свыше 10 лет) срока хранения и подлежат сдаче в архив.

Между преамбулой и основным текстом располагается глагол:

**Р Е Ш И Л:**

Текст документа должен быть ясным, кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации.

Глава города Инкермана

И.О. Ф.



**Местная администрация города Инкермана**  
внутригородского муниципального образования города Севастополя

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » месяц 20 г.

№ \_\_\_\_ /20\_\_

**Заголовок постановления печатается шрифтом**

**Times New Roman размером № 14 через 1,15 интервал, жирным курсивом, расположением по центру, начинается с предлога «О» (О принятии....), либо «Об» (Об утверждении....)**

Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1,15 межстрочных интервала, излагается от первого лица единственного числа (Главы города Инкермана)

Левое поле увеличено до 3 см, так как постановления местной администрации города Инкермана являются документами длительного (свыше 10 лет) срока хранения и подлежат сдаче в архив.

Между преамбулой и основным текстом располагается глагол:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Текст документа должен быть ясным, кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации.

Глава города Инкермана

И.О. Ф.



## Местная администрация города Инкермана

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

№ \_\_\_\_\_

**Заголовок постановления печатается шрифтом Times New Roman размером № 12 через 1,15 интервал, жирным курсивом, расположением с левого края, начинается с предлога «О» (О принятии...), либо «Об» (Об утверждении...)**

Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1,15 межстрочных интервала, излагается от первого лица единственного числа (Главы города Инкермана)

Левое поле увеличено до 3 см, так как распоряжения местной администрации города Инкермана являются документами длительного (свыше 10 лет) срока хранения и подлежат сдаче в архив.

Глава города Инкермана

И.О. Ф.



# ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

№ созыва

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

№ \_\_\_\_\_

**Заголовок постановления печатается шрифтом Times New Roman размером № 12 через 1,15 интервал, жирным курсивом, расположением с левого края, начинается с предлога «О» (О принятии...), либо «Об» (Об утверждении...)**

← 3 см  
Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1,15 межстрочных интервала, излагается от первого лица единственного числа (Главы города Инкермана)

← 1 см  
Левое поле увеличено до 3 см, так как распоряжения Инкерманского городского совета являются документами длительного (свыше 10 лет) срока хранения и подлежат сдаче в архив.

Глава города Инкермана

И.О. Ф.

2 см



**Местная администрация города  
Инкермана**

Кому

Куда

299703, г. Севастополь, ул. Шевкопляса, 37

тел./факс (8692) 722950 e-mail: ma\_inkerman@mail.ru

или

e-mail

№ 00-00/

На 00-00/00000 от 00.00.20  
№



Уважаемый И.О.!

← 2 см

Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1-2 межстрочных интервала, излагается от третьего лица единственного числа (Местная администрация города Инкермана сообщает...) или от первого лица множественного числа («направляем вам информацию», «просим представить»).

Текст документа должен быть ясным, кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

или

Приложение: 1. Отчет от 25.06.2014 № 01-5/542 и приложение к нему,  
всего на 7л.

2. Устав на 15 л. в 1 экз.

(между приложением (текстом, если нет приложений) и подписью 3  
межстрочных интервала)

Глава города Инкермана

И.О. Ф.

Петрова Алина Константиновна

486-68-44 (шрифт № 10)



2 см

**Инкерманский городской Совет**

Кому

**№ созыва**

Куда

299703, г. Севастополь, ул. Шевкопляса, 37

тел./факс (8692) 722950 e-mail: ma\_inkerman@mail.ru

или

e-mail

№ 00-00/

На 00-00/00000 от 00.00.20

№

**Уважаемый И.О.!**

← 2 см → Текст печатается с красной строки (отступ 1,25 см) шрифтом Times New Roman размером № 12-14 через 1-2 межстрочных интервала, излагается от третьего лица единственного числа (Инкерманский городской Совет сообщает...) или от первого лица множественного числа («направляем вам информацию», «просим представить»).

Текст документа должен быть ясным, кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

или

Приложение: 1. Отчет от 25.06.2014 № 01-5/542 и приложение к нему,

всего на 7л.

2. Устав на 15 л. в 1 экз.

(между приложением (текстом, если нет приложений) и подписью 3  
межстрочных интервала)

Глава города Инкермана

И.О. Ф.

Петрова Алина Константиновна 486-68-44

(шрифт № 10)

**ПРОТОКОЛ №**  
**комиссии либо другого совещательного органа**  
**(название органа)**

« \_\_\_\_ » месяц 20 \_\_ г.

**Председатель:**

**Секретарь:**

**Члены:**

**Повестка дня:**

1.

2.

**СЛУШАЛИ:**

1.

2.

**РЕШИЛИ:**

1.

2.

**Подписи:**

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_