Администрация городского округа город Бор

Нижегородской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| От 10.02.2022 | № 658 |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Регламент администрации городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 01.09.2011 N 4603, и в названное постановление** |
| В целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация городского округа г.Бор постановляет:  1. Внести в постановление администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 01.09.2011 N 4603 «Об утверждении Регламента администрации городского округа город Бор Нижегородской области» (в редакции постановлений от 23.11.2011 [N 6354](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE056956573F5C1E01EC78004D3B7BAC2087E59719BC38DBB5BC9771D8611E0E878E06CA305FF97BS8e7K), от 26.06.2014 [N 4234](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6E52573452430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B2C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK), от 10.02.2015 [N 626](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6E53573054430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B0C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK), от 07.12.2015 [N 6185, от 23.04.2019 № 2286) следующие изменения:](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6C5456325F430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B2C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK)  [1.1. пункт 4 изложить](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6C5456325F430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B2C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK) в следующей редакции:  «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ледневу Т.В.»  2. Внести в Регламент администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее – Регламент), утвержденный постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 01.09.2011 N 4603 (в редакции постановлений от 23.11.2011 [N 6354](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE056956573F5C1E01EC78004D3B7BAC2087E59719BC38DBB5BC9771D8611E0E878E06CA305FF97BS8e7K), от 26.06.2014 [N 4234](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6E52573452430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B2C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK), от 10.02.2015 [N 626](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6E53573054430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B0C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK), от 07.12.2015 [N 6185, от 23.04.2019 № 2286),](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E236955FA763BE0D6C5456325F430BE4210C4F3C74F33780AC9B18BC38DBB0B2C874CD7046038F9818CE2A43FB7A8FSDeEK) следующие изменения:  2.1. По тексту Регламента:  1) слова «глава администрации» заменить словами «глава местного самоуправления» в соответствующем падеже;  2) слова «Инструкция по документационному обеспечению и делопроизводству в администрации городского округа город Бор Нижегородской области», «Инструкция по делопроизводству» заменить словами «Инструкция по делопроизводству в администрации городского округа город Бор Нижегородской области» в соответствующем падеже;  3) слова «информационно-технический отдел» заменить словами «сектор информационных технологий» в соответствующем падеже»;  4) слова «на магнитном носителе» заменить словами «в электронной форме» в соответствующих падежах.  2.2. В пункте 1.3. раздела 1. слова «управление по организационной работе администрации городского округа г.Бор (далее - управление)» заменить словами «общий отдел администрации (далее - общий отдел)»  2.3. Подпункты 2.1.1. – 2.1.7. пункта 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:  «2.1.1. Администрация строит свою работу на основе документов стратегического планирования по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления.  2.1.2. Прогноз социально-экономического развития городского округа город Бор Нижегородской области формируется отделом экономики и инвестиций администрации и одобряется постановлением администрации городского округа г. Бор.  2.1.3. Документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа г. Бор, является муниципальная программа.  2.1.4. Разработку муниципальной программы осуществляют ответственные исполнители и соисполнители муниципальной программы (отраслевые (функциональные) структурные подразделения, территориальные органы администрации, муниципальные казенные учреждения городского округа г. Бор).  2.1.5. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с их компетенцией.  2.1.6. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с [планом](consultantplus://offline/ref=625C485D3C96C59B5A0357528213711C1D4A8D9B72E5246869166B7357FC09A6F7AE6E8DDF2B24F39F8A9C00CFA9BAA00D2B2623B7BC93F6BE77C1A2KDU5O) реализации муниципальной программы, который разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год.  2.1.7. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляют руководители структурных подразделений администрации по курируемым направлениям.»  2.4. Подпункты 2.1.8., 2.1.9. пункта 2.1. раздела 2 исключить.  2.5. Абзацы 4, 5 подпункта 3.1.1. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  «Нормативные правовые акты администрации, кроме постановлений, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера, содержащие указание на опубликование и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа, должны быть опубликованы в газете "БОР сегодня", сетевом издании «БОР-оффициал» не позднее 30 дней со дня их принятия и доведены до всеобщего сведения через Интернет в течение недели.  Постановления администрации вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено в тексте самого акта. Днем подписания постановления администрации считается день его регистрации.»  2.6. В абзаце 1 подпункта 3.6.3. пункта 3.1. раздела 3 слова «в течение 2 календарных дней (не считая нерабочих праздничных дней – в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации)» заменить словами «в течение не более 5 рабочих дней».  2.7. Абзац пятый подпункта 3.6.3. пункта 3.6.раздела 3 изложить в следующей редакции:  «Проекты нормативных правовых актов администрации направляются в органы прокуратуры: Борскую городскую прокуратуру (все проекты), Нижегородскую межрайонную природоохранную прокуратуру (проекты нормативных правовых актов в сфере охраны окружающей среды и природопользования), Приволжскую транспортную прокуратуру (проекты нормативных правовых актов в сфере регулирования вопросов деятельности транспорта) в электронном виде для проведения антикоррупционной экспертизы.»  2.8. В подпунктах 3.10.1. – 3.10.4., 3.10.6 пункта 3.10. раздела 3 слова «Борская городская прокуратура» заменить словами «органы прокуратуры, указанные в подпункте 3.6.3 пункта 3.6. настоящего Регламента,» в соответствующем падеже.  2.9. Подпункт 3.10.5. пункта 3.10 изложить в следующей редакции:  «3.10.5. В целях проведения органами прокуратуры, указанными в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 настоящего Регламента, проверки правовых актов, принятых администрацией, на предмет соответствия их действующему законодательству, а также проведения антикоррупционной экспертизы, администрация представляет в органы прокуратуры заверенные копии принятых правовых актов. Копии нормативных правовых актов и правовых актов администрации, не имеющих нормативного характера, предоставляются в Борскую городскую прокуратуру общим отделом администрации дважды в месяц, не позднее 20 и 5 числа следующего месяца, в котором были приняты правовые акты. Копии нормативных правовых актов в соответствующих сферах регулирования предоставляются в Нижегородскую межрайонную природоохранную прокуратуру и Приволжскую транспортную прокуратуру в сроки, установленные соглашениями о взаимодействии в правотворческой сфере.»  2.10. Пункт 3.11. изложить в следующей редакции:  «3.11. Представление в уполномоченный орган по ведению Регистра муниципальных нормативных актов копий муниципальных правовых актов, а также дополнительных сведений, относящихся к данным актам  3.11.1. Администрация городского округа г. Бор в соответствии с Законом Нижегородской области от 4 декабря 2008 г. № 162-З О порядке организации и ведения в Нижегородской области регистра муниципальных правовых актов» и постановлением Правительства Нижегородской области от 13 февраля 2009 г. № 58 «Об утверждении Положения о порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов в Нижегородской области» обеспечивает представление в уполномоченный орган по ведению Регистра копий муниципальных правовых актов в электронном виде по информационно-коммуникационным каналам связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы местного самоуправления либо лица его замещающего в течение 7 рабочих дней после дня их принятия (подписания) и несет ответственность за своевременность и полноту представляемых муниципальных правовых актов, их актуальность и достоверность, соответствие документального вида (на бумажном носителе) муниципального правового акта его электронному виду в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.  3.11.2. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов направляются в уполномоченный орган по ведению Регистра не позднее 15 рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) соответствующего муниципального правового акта в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы местного самоуправления либо лица его замещающего. При наличии нескольких источников официального опубликования (обнародования) указываются все источники официального опубликования (обнародования).  Дополнительные сведения о муниципальных правовых актах, за исключением заключений уполномоченного органа по ведению Регистра на муниципальные нормативные правовые акты, направляются в уполномоченный орган по ведению Регистра до 15 числа месяца, следующего за месяцем их поступления в органы местного самоуправления, в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы местного самоуправления либо лица его замещающего.  3.11.3. Муниципальные правовые акты представляются в уполномоченный орган по ведению Регистра с соблюдением следующих требований:  муниципальный правовой акт должен быть создан в формате Microsoft Word с расширением .doc или .docx;  муниципальный правовой акт должен содержать (при наличии) приложения в соответствии с их нумерацией;  текст муниципального правового акта, представленного в электронном виде, должен быть полностью идентичен тексту муниципального правового акта в документальном виде (на бумажном носителе);  таблицы из формата Microsoft Excel должны быть предварительно переведены в формат Microsoft Word;  наименование электронного документа должно содержать вид, номер и дату принятия муниципального правового акта;  содержание файла не может включать в себя текст более одного муниципального правового акта;  файл, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписи представляется в виде отдельного файла.  Текст муниципального правового акта в электронном виде оформляется с использованием шрифта Arial размером N 12, с выравниванием шрифта по ширине строки, одинарный межстрочный интервал, с полями:  25 мм - левое;  15 мм - правое;  15 мм - верхнее, нижнее.  3.11.4. Муниципальный правовой акт, изменяющий, отменяющий другой муниципальный правовой акт, признающий утратившим силу муниципальный правовой акт или приостанавливающий его действие, представляется с приложением основного (первоначального) муниципального правового акта в электронном виде в случае, если основной (первоначальный) муниципальный правовой акт ранее не представлялся в уполномоченный орган по ведению Регистра.  3.11.5. В уполномоченный орган по ведению Регистра вместе с основным (первоначальным) муниципальным правовым актом также представляются муниципальные правовые акты, на которые имеются ссылки в основном (первоначальном) муниципальном правовом акте, с приложением всех муниципальных правовых актов, вносящих в них изменения, отменяющих (признающих утратившими силу), в случае, если указанные муниципальные правовые акты ранее не представлялись в уполномоченный орган по ведению Регистра.  3.11.6. По официальному запросу уполномоченного органа по ведению  Регистра администрация направляет в уполномоченный орган по ведению Регистра заверенные копии муниципальных правовых актов в документальном виде (на бумажном носителе) не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса.»  2.11. Подпункты 3.12.1.-3.12.7. пункта 3.12. раздела 3 изложить в следующей редакции:  «3.12.1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=FAC47F9D7FD66C2022C9D78FD8F5CB6120CD5FDF805BF89F8791E9CB763630ACDAF55C8E6555123418B1BBA6F6212B1DB3JF5AF) администрации городского округа от 13.11.2015 N 5775 "Об утверждении Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и Правил проведения оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов", за исключением:  1) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;  2) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области, регулирующих бюджетные правоотношения;  3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.  3.12.2. Оценка регулирующего воздействия (далее – ОРВ) проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета.  3.12.3. Процедура проведения ОРВ предусматривает следующие этапы:  3.12.3.1. Размещение уведомления о публичных консультациях по проекту муниципального нормативного правового акта.  3.12.3.2. Проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта.  3.12.3.3. Составление отчета по результатам проведенных публичных консультаций.  3.12.3.4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта.  3.12.4. В заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта включаются выводы о наличии (отсутствии) в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета.  3.12.5. Экспертиза муниципального нормативного правового акта проводится в случае, если по муниципальному нормативному правовому акту ранее проводилась ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта.  Экспертиза муниципального нормативного правового акта осуществляется путем сопоставления данных заключения об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта, подготовленного на стадии его разработки, с фактическими результатами его применения для определения степени достижения цели регулирования.  3.12.6. Положения порядка проведения экспертизы не распространяются на:  - нормативные правовые акты Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области, устанавливающие, изменяющие, приостанавливающие, отменяющие местные налоги и сборы;  - нормативные правовые акты Совета депутатов городского округа город Бор Нижегородской области, регулирующих бюджетные правоотношения;  - нормативные правовые акты, разработанные в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.  3.12.7. В случае, если по итогам проведения экспертизы будет установлено, что муниципальные нормативные правовые акты содержат положения:  - вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их введению;  - способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета;  - необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности,  муниципальные нормативные правовые акты или их отдельные положения подлежат отмене или изменению в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.»  2.12. В подпункте 3.12.8 пункта 3.12. раздела 3 слова «на официальном сайте городского округа» заменить словами «на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа г. Бор».  2.13. Подпункт 4.1.7. пункта 4.1. раздела 4 изложить в следующей редакции:  «4.1.7. Юридический отдел в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта в юридический отдел осуществляет правовую экспертизу проектов на соответствие их действующему законодательству и требованиям Регламента.»  2.14. В подпункте 4.1.12. пункта 4.1. раздела 4 слова «Борскую городскую прокуратуру» заменить словами «органы прокуратуры, указанные в подпункте 3.6.3 пункта 3.6. настоящего Регламента,».  2.15. Пункт 6.2. раздела 6 изложить в следующей редакции:  «6.2. Регистрация документов  6.2.1. Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях.  Регистрируются документы, поступающие из других организаций и от физических лиц, а также создаваемые - внутренние и отправляемые. Документы регистрируются независимо от способа их доставки, передачи или создания.  6.2.2. Документы регистрируются один раз.  Регистрация входящих документов осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.  6.2.3. Регистрация документов в администрации осуществляется в системе электронного документооборота (далее – СЭДО). На каждый документ в СЭДО заводится регистрационная карточка. Регистрация документов производится в соответствии с Регламентом электронного документооборота с использованием электронной подписи, утвержденным распоряжением администрации городского округа г.Бор от 13.02.2019 №42 «О переходе администрации городского округа г.Бор на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи» (далее – Регламент СЭДО) .  В случае, если документы поступают через СЭДО из органа исполнительной власти Нижегородской области, повторная регистрация документа не требуется.  В том случае, если в поступившем документе имеется ссылка на другие документы, в его регистрационной карточке в СЭДО осуществляется связка с ними.  6.2.4. После заполнения регистрационной карты входящего документа и присвоения ему регистрационного номера, документ сканируется.  Электронная копия документа присоединяется к его регистрационной карточке.  6.2.5. Регистрация поступающих и отправляемых документов, адресованных главе местного самоуправления, осуществляется общим отделом администрации.  Регистрацию документов, адресованных заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации осуществляют секретари и ответственные лица соответствующих структурных подразделений администрации.  6.2.6. Оригиналы документов, поступающие на бумажных носителях, после регистрации и внесения их электронных копий в СЭДО хранятся в структурном подразделении администрации, зарегистрировавшем данный документ, в соответствии с номенклатурой дел.»  2.16. Пункт 6.3 раздела 6 изложить в следующей редакции:  «6.3. Оформление резолюций  6.3.1. Проекты резолюций главы местного самоуправления подготавливают сотрудники общего отдела; первого заместителя, заместителей главы администрации - соответствующие секретари заместителей главы администрации; руководителей структурных подразделений – ответственные сотрудники за делопроизводство соответствующих структурных подразделений в СЭДО.  6.3.2. Служебные документы и письменные обращения граждан, адресованные в администрацию, не требующие доклада главе местного самоуправления, направляются на рассмотрение в структурные подразделения, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.»  2.17. Пункт 6.4. раздела 6 изложить в следующей редакции:  «6.4. Рассмотрение документов  6.4.1. Рассмотрение документов в структурных подразделениях администрации предполагает ознакомление с содержанием документов, подготовку проектов резолюций, подписание резолюций в СЭДО.  6.4.2. Результаты рассмотрения документов отражаются в резолюциях.  Документы могут иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать и противоречить первой, в них должен конкретизироваться порядок исполнения документа, срок его исполнения (с учетом конечного срока исполнения, установленного первой резолюцией) и исполнитель.  6.4.3. Документы, резолюции по которым подписаны главой местного самоуправления или исполняющим его обязанности, первым заместителем главы администрации, заместителем главы администрации, а также должностным лицом, уполномоченным главой местного самоуправления, и имеют несколько исполнителей, поступают исполнителям через СЭДО».  2.18.Абзац второй подпункта 6.5.3. пункта 6.6. раздела 6 изложить в следующей редакции:  «Право подписи на бланках с указанием наименования администрации или структурного подразделения администрации имеют должностные лица, обладающие исполнительно-распорядительными полномочиями, их заместители и лица, исполняющие их обязанности, а также уполномоченные лица на основании доверенности.»  2.19. В подпункте 6.5.4 пункта 6.5 раздела 6 слова «в необходимом количестве экземпляров» заменить словами «с обязательным указанием почтового адреса либо адреса электронной почты и способа отправки в регистрационной карте документа в СЭДО.»  2.20. В абзаце втором подпункта 6.6.3. пункта 6.6. раздела 6 слова «в базе данных» заменить словами «в системе электронного документооборота».  2.21. В абзаце 3 подпункта 7.3.5. пункта 7.3. раздела 7 слова «Борского района» исключить.  2.22. Внести следующие изменения в нумерацию подпунктов 7.6.7, 7.6.8. пункта 7.7.: подпункт 7.6.7. считать соответственно подпунктом 7.7.7., подпункт 7.6.8. считать соответственно подпунктом 7.7.8.  2.23. Подпункт 7.8.1. пункта 7.8. раздела 7 изложить в следующей редакции:  «7.8.1. Контроль исполнения документов и поручений в администрации осуществляется в автоматизированном режиме с использованием СЭДО.»   * 1. Пункт 8.2. раздела 8 изложить в следующей редакции:   «8.2. Прием граждан осуществляется главой местного самоуправления, первым заместителем, заместителями главы администрации, руководителями самостоятельных структурных подразделений.  Личный прием граждан осуществляется главой местного самоуправления в последнюю пятницу месяца в служебном помещении N 110 (1 этаж) административного здания по адресу: г. Бор, ул. Ленина, д. 97.  Запись на личный прием к главе местного самоуправления проводится каждую первую среду месяца: по телефону; по адресу: г. Бор, ул. Ленина, д. 97, вестибюль административного здания (окно бюро пропусков); самостоятельно на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа г. Бор (http://www.borcity.ru).  Личный прием граждан в общероссийский день приема граждан проводится без предварительной записи в порядке живой очереди при предоставлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).  Информация о личном приеме граждан размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа г. Бор, а также на информационных стендах в административных зданиях.  Рекомендуемая продолжительность приема одного заявителя 15 - 20 минут.  Заместители главы администрации осуществляют прием граждан без предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением администрации городского округа г. Бор, по понедельникам, средам и пятницам.  Прием граждан проводится в служебном помещении N 110 (1 этаж) административного здания по адресу: г. Бор, ул. Ленина, д. 97, служебном помещении N 1 (4 этаж) административного здания по адресу: г. Бор, ул. Ленина, д. 130 либо по месту расположения рабочих кабинетов должностных лиц при условии обеспечения сопровождения посетителей по административному зданию.".  2.25. В пункте 8.3. раздела 8 слово «района» заменить словом «округа».  2.26. Пункт 9.7. раздела 9 изложить в следующей редакции:  «9.7. Средствами массовой информации, в которых публикуется официальная информация администрации городского округа г. Бор, является газета "БОР сегодня", сетевое издание "БОР-оффициал".  Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе город Бор, - газете "БОР сегодня".  Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений администрация вправе также использовать сетевое издание "БОР-оффициал", размещенное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.biabor-official.ru (регистрационный номер Эл N ФС77-73892, зарегистрировано 19.10.2018). В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.».  2.27. Пункт 9.9. раздела 9 дополнить абзацем следующего содержания: «Официальным адресом электронной почты администрации является адрес: [official@adm.bor.nnov.ru»](mailto:official@adm.bor.nnov.ru).  2.28. пункт 13.1 раздела 13 изложить в следующей редакции:  «13.1. Порядок управления официальным Интернет-сайтом органов местного самоуправления городского округа город Бор (официальный сайт) определен в распоряжении администрации городского округа г. Бор от 13.03.2019 № 78 «Об утверждении Регламента ведения и информационного наполнения официального интернет-сайта органов местного самоуправления городского округа город Бор»  2.29. пункт 13.10 раздела 13 исключить.  3. Общему отделу администрации городского округа г.Бор (Е.А.Копцова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «БОР сегодня», сетевом издании «БОР-оффициал» и размещение на официальном сайте [www.borcity.ru](http://www.borcity.ru). |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава местного самоуправления | | А.В. Боровский |
| Ю.Г. Гельфанова  37-110  Е.А.Копцова  37172 | |