



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.08.2020

№ 64-р

г. Анапа

**О внесении изменения в распоряжение администрации  
муниципального образования город-курорт Анапа  
от 10 апреля 2019 г. № 35-р "Об утверждении Инструкции  
по делопроизводству в администрации  
муниципального образования город-курорт Анапа"**

В соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, в целях установления единых требований к подготовке исходящих служебных документов:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 апреля 2019 г. № 35-р "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Анапа" изменение, изложив пункт 6.1.20 подраздела 6.1 "Порядок и сроки согласования, подписания (утверждения) проектов документов, заверение печатью" раздела 6 "Согласование, подписание (утверждение) проектов документов, регистрация документов" в следующей редакции:

"6.1.20. Служебные письма на имя главы администрации (губернатора) Краснодарского края, его первого заместителя (заместителей) подписывает глава муниципального образования город-курорт Анапа.

При этом приложение к проектам таких писем должно быть подписано первым заместителем (заместителем) главы муниципального образования город-курорт Анапа, координирующим и контролирующим отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации, подготовивший проект письма, и оформлено в соответствии с пунктом 5.6.10 Инструкции.

Служебные письма на имя руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края подписывает первый заместитель (заместитель) главы муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с определенными полномочиями.

Ответы на служебные письма заместителей руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края направляются на имя руководителей соответствующих органов исполнительной власти Краснодарского края с обязательным указанием в тексте ответного письма

должности, фамилии, имени и отчества лица, за подписью которого поступило служебное письмо.

Служебные письма на имя руководителей структурных подразделений (территориальных органов) федеральных органов власти (исполнительной, законодательной, судебной, в том числе прокуратуры), на имя руководителей муниципальных образований городов и районов подписывает глава муниципального образования город-курорт Анапа или по его поручению – первый заместитель (заместитель) главы муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с определенными полномочиями."

2. Отделу информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Песоцкий Н.В.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
город-курорт Анапа



В.А. Швец