## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## **ПРОФСОЮЗНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 апреля 2016 года № 4/4

**Об утверждении Порядка опубликования  
(обнародования) муниципальных правовых   
актов и другой официальной информации   
Профсоюзнинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Профсоюзнинского сельского поселения, в целях обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории Профсоюзнинского сельского поселения муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, другой официальной информации   
  
Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения   
  
РЕШИЛ:

1.Утвердить Порядок опубликования (обнародования) муниципальных  
правовых актов и другой официальной информации Профсоюзнинского сельского поселения согласно приложению.

2. Решение Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения от 29.12.2006 г. № 18/1 «О порядке официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Профсоюзнинского сельского поселения Даниловского муниципального района», считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Глава Профсоюзнинского

сельского поселения З.Г.Затесова

Приложение к решению  
Совета депутатов Профсоюзнинского

сельского поселения   
от 27.04.2016г. №4/4

**Порядок**  
**опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и**  
**другой официальной информации Профсоюзнинского сельского поселения**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации Профсоюзнинского сельского поселения (далее – Порядок) определяет порядок опубликования и обнародования муниципальных правовых актов Профсоюзнинского сельского поселения (далее – поселение), проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации Профсоюзнинского сельского поселения.   
Целью настоящего Порядка является обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к официальной информации о работе органов местного самоуправления Профсоюзнинского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления), доведения до сведения населения содержания принятых органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, направленных на установление, изменение или отмену общеобязательных правил, действующих в поселении, а также в случае необходимости иных муниципальных правовых актов либо другой официальной информации органов местного самоуправления.  
1.2. Официальное опубликование муниципальных правовых актов и другой официальной информации – их размещение на официальном веб-сайте администрации Профсоюзнинского сельского поселения (далее – официальный сайт) или их размещение в печатном средстве массовой информации (далее – печатное издание), зарегистрированном в установленном порядке и имеющем право на опубликование в соответствии с действующим законодательством.  
1.3. Обнародование муниципальных правовых актов и другой официальной информации – доведение органами местного самоуправления поселения до сведения населения, организаций, органов власти и должностных лиц путем их размещения на специальных стендах, установленных в многолюдных, посещаемых местах, иным способом в соответствии с настоящим Порядком.   
1.4. Обнародованию подлежат те муниципальные правовые акты и другая официальная информация, для которых федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области предусмотрена альтернатива опубликованию – обнародование.

В случае если законодательством предусмотрено исключительно опубликование – муниципальные правовые акты подлежат опубликованию.  
1.5. Глава Профсоюзнинского сельского поселения (далее – глава поселения), распорядительным документом назначает специалиста администрации Профсоюзнинского сельского поселения (далее – администрация поселения), ответственного за организацию работы по опубликованию (обнародованию) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления, в том числе ведение реестра справок об обнародовании муниципальных правовых актов и другой официальной информации (далее – ответственное лицо).  
В случае увольнения ответственного лица либо его отсутствия по иным уважительным причинам, в порядке установленном абзацем 1 настоящего пункта, назначается иное ответственное лицо.  
1.6. Официальное опубликование (обнародование) производится за счёт средств бюджета поселения.

**2.Порядок и сроки официального опубликования муниципальных правовых актов и другой официальной информации**

2.1. Муниципальный правой акт должен быть опубликован в течение 10 дней со дня его принятия, если в самом акте или законодательством не определён иной порядок опубликования.  
2.2. Ответственное лицо еженедельно осуществляет размещение на официальном сайте муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления, за подписью главы поселения или осуществляет подготовку, оформление и передачу на опубликование в редакцию печатного издания.  
2.3. Ответственное лицо несёт ответственность за качество оформления документов, подлежащих опубликованию на официальном сайте, в печатном издании.  
2.4. Датой опубликования муниципального правового акта и другой официальной информации является дата размещения соответствующего муниципального правового акта и другой официальной информации на официальном сайте или дата выхода номера официального печатного издания.

**3.Порядок и сроки обнародования муниципальных правовых актов и другой официальной информации**

3.1. Муниципальные правовые акты и другая официальная информация органов местного самоуправления поселения обнародуются доведением их содержания до населения путём:  
3.1.1. размещения в специально отведенных общедоступных местах на территории поселения:  
– на информационном стенде, расположенном в здании администрации поселения по адресу: п. Профсоюзник ул. Совхозная, д.1;  
– в библиотеке Профсоюзнинского сельского поселения по адресу: п. Профсоюзник к ул. Центральная, д.4;  
– на информационном стенде в здании ДК Профсоюзнинского сельского поселения по адресу: п. Профсоюзник к ул. Центральная, д.4,  
которые обеспечивают гражданам возможность ознакомления с муниципальным правовым актом и другой официальной информацией без взимания платы;   
3.1.2. иными способами, не противоречащими действующему законодательству (доведение до всеобщего сведения по каналам радио и телевидения, распространение посредством электронной почты среди учреждений и предприятий поселения и др.).  
3.2. Размещение муниципальных правовых актов и другой официальной информации в общедоступных местах осуществляется в течение 10-ти дней после их подписания, если иное не указано в самом муниципальном правовом акте.   
3.3. Днём обнародования муниципальных правовых актов считается первый день их размещения в общедоступных местах, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.  
3.4. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня, следующего за днём их обнародования, если в самом акте или законодательстве не определен иной порядок вступления его в силу.  
3.5. Муниципальные правовые акты и другая официальная информация находятся в

местах для обнародования, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка не менее 10 дней со дня обнародования.   
3.6. По результатам обнародования муниципальных правовых актов и другой официальной информации ответственное лицо в течение 3-х рабочих дней составляет справку по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в которой указываются способы и срок обнародования. Справка об обнародовании муниципального правового акта и другой официальной информации подписывается главой поселения.

**4.Ответственность**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка ответственное лицо администрации Профсоюзнинского сельского поселения несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку опубликования  
(обнародования) муниципальных правовых  
актов и другой официальной информации  
Профсоюзнинского сельского поселения

**Справка об обнародовании муниципального правового акта**  
**(официальной информации) Профсоюзнинского сельского поселения**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

1.Реквизиты муниципального правового акта (официальной информации):

- вид муниципального правового акта;  
- орган или должностное лицо местного самоуправления, принявший   
(издавший) данный акт (подготовивший информацию);  
- дата принятия (издания) и порядковый номер (при наличии);  
- наименование муниципального правого акта (при обнародовании   
официальной информации кратко изложить описание).

2.Способы обнародования (с указанием адресов месторасположения).

3.Срок обнародования: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Глава Профсоюзнинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.   
(подпись)

Справку составил:

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.   
(подпись)