

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 16.12.2015 г.

№ 17

с. Александровка

Об утверждении Положения «О порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельсовета и направления их в правовой Департамент Алтайского края для включения их в региональный регистр Алтайского края»

В соответствии со ст. 43.1 Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Закон Алтайского края от 03.12.2008 N 122-ЗС «О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Алтайского края», Устава муниципального образования Александровский сельсовет локтевского района Алтайского края, Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельсовета и направления их в правовой Департамент Алтайского края для включения их в региональный регистр Алтайского края» (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать на информационном стенде администрации Александровского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Локтевского района в разделе поселения «Александровский сельсовет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на мандатную комиссию.

Глава сельсовета

А.А.Поваляев

Положение

О порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельсовета и направления их в правовой Департамент Алтайского края для включения их в региональный регистр Алтайского края

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельсовета и направления их в правовой Департамент Алтайского края для включения их в региональный регистр Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 47 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Александровский сельсовет Локтевского района Алтайского края» (далее – Устава поселения) регулирует порядок обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельсовета Локтевского района Алтайского края, а также порядок направления обнародованных муниципальных правовых актов в правовой Департамент Алтайского края для включения их в региональный регистр Алтайского края.

2. Обнародование муниципальных правовых актов производится не позднее, чем через 10 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено действующим законодательством или самим муниципальным правовым актом.

3. Должностные лица администрации Александровского сельсовета обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, а также возможность получения гражданами и другой полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления Александровского сельсовета если иное не предусмотрено законом.

4. Оригиналы муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан); нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования; правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования «Александровский сельсовет Локтевского района Алтайского края » хранятся в администрации Александровского сельсовета в установленном в администрации сельсовета порядке.

Статья 2. Обнародование муниципальных правовых актов

1. Обнародованием считается доведение до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории Александровского сельсовета, текста муниципального правового акта посредством размещения его в специально установленных местах либо обеспечение беспрепятственного доступа к тексту муниципального правового акта в органах местного самоуправления Александровского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

2. Обнародование муниципальных правовых актов поселения, иной официальной информации производится путём размещения на информационных стендах муниципального образования Александровский сельсовет.

3. Тексты муниципальных правовых актов поселения должны находиться на информационных стендах не менее 7 календарных дней со дня их обнародования.

4. Дополнительным способом обнародования муниципальных правовых актов является размещение на официальном сайте администрации Локтевского района в разделе «поселения – Александровский сельсовет» (www.loktevskiy-rn.ru). Данный способ, без использования способа обнародования, указанного в пункте 2 настоящей статьи, не образует правового основания для вступления муниципального правового акта в силу.

5. По письменному заявлению граждан уполномоченным должностным лицом администрации Александровского сельсовета предоставляется возможность ознакомиться с муниципальным нормативным правовым актом, без взимания платы.

6. Датой обнародования муниципального правового акта считается дата, в которую произведено обнародование муниципального правового акта в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи.

7. По результатам обнародования нормативного правового акта поселения уполномоченным должностным лицом составляется Справка (приложение №1), а также ведется Журнал учета обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования «Александровский сельсовет Локтевского района Алтайского края» (приложение №2), в соответствии с правилами делопроизводства.

Статья 3. Порядок предоставления муниципальных нормативных правовых актов для внесения их в регистр

1. Глава администрации Александровского сельсовета в течение 15 рабочих дней со дня официального обнародования муниципального нормативного правового акта направляет его в правовой департамент администрации Алтайского края (далее Департамент) сведения на электронном и бумажном носителях.

2. На бумажной копии муниципального акта указываются сведения об источниках и о датах официального опубликования либо обнародования муниципального акта в соответствии с уставом муниципального образования. Бумажная копия муниципального акта заверяется должностным лицом администрации Александровского сельсовета, ответственным за предоставление информации в Департамент в целях формирования Регистра.

3. Бумажные копии муниципальных актов направляются в Департамент с сопроводительным письмом с приложением описи представляемых муниципальных актов, в которой указывается дата их отправления. Копии муниципальных актов направляются в Департамент почтой по адресу: 656035, г. Барнаул, просп. Ленина, д.59.

4. Копии муниципальных актов направляются в Департамент электронной почтой по адресу gpk@alregn.ru. Копии муниципальных актов также могут представляться на компакт-диске или флеш-накопителе, при этом:

- электронная версия муниципального акта должна иметь расширение ".doc" с возможностью обработки в текстовом редакторе в версии не ранее "Microsoft Word 2003";

- муниципальный акт должен представляться отдельным файлом в виде единого документа вместе с приложениями в соответствии с их нумерацией;

- название файла должно содержать реквизиты и краткое наименование муниципального акта.

5. В случае внесения изменений в муниципальный акт представляется бумажная копия муниципального акта о внесении изменений в принятый муниципальный акт и бумажная копия текста ранее принятого муниципального акта, а также соответствующие электронные версии.

6. В случае внесения изменений в муниципальный акт, который ранее не направлялся для включения в Регистр, одновременно с бумажной копией текста муниципального акта о внесении изменений представляется бумажная копия основного акта и копии иных актов о внесении изменений в основной муниципальный акт, а также соответствующие электронные версии в порядке, установленном пунктами 2-4 настоящего Положения (приложение №2).

Приложение №1
к Положению о порядке
обнародования муниципальных
правовых актов
Александровского сельсовета и
направления их в правовой
Департамент Алтайского края
для включения их в
региональный регистр
Алтайского края

**Справка
об обнародовании нормативного правового акта
муниципального образования Александровский сельсовет**

1. Реквизиты нормативного правового акта:

наименование нормативного правового акта,

*орган или должностное лицо местного самоуправления, принявшего
(издавшего) данный акт,*

номер и дата принятия (издания).

2. Место обнародования, в том числе адрес месторасположения.

3. Срок обнародования: с «_____» _____20__ г. по «_____» _____20__ г.

Дата, подпись и печать
(ФИО) уполномоченного должностного
лица местного самоуправления

Приложение №2
к Положению о порядке
обнародования муниципальных
правовых актов Александровского
сельсовета и направления их в
правовой Департамент Алтайского края
для включения их в региональный
регистр Алтайского края

**Журнал учета
обнародования нормативных правовых актов Александровского сельсовета и направления их в правовой
Департамент Алтайского края**

№ п/п	Дата обнародования	Наименование НПА	Реквизиты НПА	Способ обнародования	Дата направления МНПА в Департамент	Подпись уполномоченного должностного лица
1						
2						
3						
4						