



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

От 29.04.2008

№ 739

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 60 Устава муниципального образования Приморско-Ахтарский район, с целью обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории Приморско-Ахтарского района, правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, а также иной официальной информации, подлежащей доведению до сведения населения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок опубликования (обнародования) правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2. Постановление главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 5 апреля 2007 года № 158 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по социальным вопросам Л.М.Гузенко.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

А.В. Очередько

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 29.04.08 № 789

Порядок
опубликования (обнародования) правовых актов
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

1. Порядок опубликования (обнародования) правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее по тексту – Порядок) принят в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 60 Устава муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Порядок принят с целью обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории Приморско-Ахтарского района, правовых актов главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, иной официальной информации, подлежащей доведению до сведения населения, а также полной и достоверной информации о деятельности главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и её должностных лиц.

2. Официальному опубликованию (обнародованию) подлежат правовые акты главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее по тексту – Правовые акты), затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Глава муниципального образования Приморско-Ахтарский район вправе принять решение об опубликовании (обнародовании) иных правовых актов либо иной официальной информации в специальном приложении (вкладыше) уполномоченного печатного органа администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район или на страницах уполномоченного печатного органа.

3. Официальное опубликование производится за счет местного бюджета в специальном приложении (вкладыше) уполномоченного печатного органа администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район или на страницах уполномоченного печатного органа.

4. Обнародование осуществляется путем доведения до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории Приморско-Ахтарского района, текста правового акта посредством размещения его в специально установленных местах и обеспечения беспрепятственного доступа к тексту правового акта. Опубликованная информация доводится населению путем распространения тиража через Почту России, библиотечную систему района, администрации муниципального образования

Приморско-Ахтарский район, городского и сельских поселений, а также путём оформления индивидуальной или офисной подписки.

Тексты правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах в течение не менее чем десяти календарных дней с момента их обнародования.

При этом, в случае, если объем подлежащего обнародованию правового акта превышает 20 печатных листов формата А4 допустимо его обнародование путем издания брошюр с его текстом с одновременным размещением в специально установленных для обнародования местах объявления о порядке ознакомления с текстом правового акта.

Специально установленными местами для обнародования правовых актов являются административное здание по улице 50 лет Октября, 63 в г. Приморско-Ахтарске, а также информационные стенды, расположенные в населенных пунктах Приморско-Ахтарского района, районная библиотека, библиотеки поселений.

В подтверждение соблюдения процедуры обнародования правового акта составляется акт об обнародовании, в котором должны содержаться сведения об обнародованном правовом акте, дате начала и окончания его обнародования.

Указанный акт об обнародовании подписывается главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район и представителями учреждений и организаций, в ведении которых находятся места, использованные для обнародования.

5. Оригинал правового акта хранится в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, который обеспечивает гражданам возможность ознакомления с муниципальным правовым актом без взимания платы.

6. Опубликование (обнародование) правовых актов производится не позднее чем через 15 дней со дня подписания правового акта, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством, или самим правовым актом.

7. Документы, подлежащие обнародованию, передаются в отдел по вопросам здравоохранения и социальной политики ведущему специалисту (по работе со СМИ) на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 7 суток (не считая выходных и праздничных дней) до их официального опубликования. В экстренных случаях, по решению главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район и его заместителей допускается направление материалов за 3-ое суток (не считая выходных и праздничных дней) до их официального опубликования.

8. Документы, подлежащие опубликованию, заверяются подписью заместителя главы, внесшего проект нормативно-правового акта, управляющего делами либо начальника отдела, ответственного за исполнение документа.

Ответственность за содержание документа, подлежащего опубликованию, несёт составитель документа. Ответственность за сроки опубликования документа несёт ведущий специалист отдела по вопросам здравоохранения и социальной политики (по работе со СМИ).

Документы, подлежащие опубликованию, регистрируются в специальном журнале.

Управляющий делами



С.И. Алаваев