

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 27 » декабря 2016 года № 250

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации |  |

 В соответствии со статьёй 47 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 45 Устава городского поселения Лянтор в целях обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории городского поселения Лянтор муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, другой официальной информации,

 Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации городского поселения Лянтор согласно приложению.
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу городского поселения Лянтор.

Председатель Совета депутатов Глава города

городского поселения Лянтор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. В. Чернышов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. А. Махиня

Приложение к решению Совета

Депутатов городского поселения

Лянтор

от «27»декабря2016 года № 250

**ПОРЯДОК**

**опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов**

**и другой официальной информации**

**городского поселения Лянтор**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации городского поселения Лянтор (далее – Порядок) определяет порядок опубликования и обнародования муниципальных правовых актов городского поселения Лянтор (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 городского поселения Лянтор. Целью настоящего Порядка является обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к официальной информации о работе органов местного самоуправления городского поселения Лянтор (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 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, размещения на официальном сайте муниципального образования городское поселение Лянтор **http://www.admlyantor.ru**/*,* иным способом в соответствии с настоящим Порядком.

 1.4. Обнародованию подлежат те муниципальные правовые акты и другая официальная информация, для которых федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрена альтернатива опубликованию – обнародование.

 В случае если законодательством предусмотрено исключительно опубликование – муниципальные правовые акты подлежат опубликованию.

1.5. Глава городского поселения Лянтор (далее – Глава города) распорядительным документом назначает специалиста Администрации городского поселения Лянтор (далее – Администрация города), 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, распространение официального выпуска печатного издания в поселении (далее – ответственное лицо).

В случае увольнения ответственного лица либо его отсутствия по иным уважительным причинам, в порядке, установленном настоящим пунктом, 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 правовой 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 подготовку, оформление и передачу муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления, за подписью Главы города, на опубликование в редакцию печатного издания.

2.3. Ответственное лицо несёт ответственность за качество оформления документов, подлежащих опубликованию в печатном издании.

2.4. Датой опубликования муниципального правового акта и другой официальной информации является дата выхода номера официального печатного издания, содержащего публикацию соответствующего муниципального правового акта и другой официальной информации.

**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:

а) размещения в специально отведенных общедоступных местах на территории поселения, в том числе:

- на информационном стенде, расположенном в здании Администрации города по адресу: город Лянтор, микрорайон 2, строение 42;

- в здании МУ «КСК «Юбилейный», расположенном по адресу: город Лянтор, ул. Назаргалеева, строение 21,

 б) размещения на официальном сайте муниципального образования городское поселение Лянтор **http://www.admlyantor.ru**/*;*

 в) 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 3-х 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 «а» пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Муниципальные правовые акты вступают в силу после их обнародования, если в самом акте или законодательством 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 «а» пункта 3.1 настоящего Порядка не менее 10 дней со дня обнародования.

3.6. Обнародование муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления производится одновременно способами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.7. 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 города.

Приложение к Порядку опубликования

(обнародования) муниципальных правовых

актов и другой официальной информации

городского поселения Лянтор

**Справка об обнародовании**

**муниципального правового акта (официальной информации)**

**городского поселения Лянтор**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_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 правового 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 городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Справку составил:

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)