Астраханская область

Приволжский район

Муниципальное образование «Трехпротокский сельсовет»

РЕШЕНИЕ СОВЕТА № 81

От 14 октября 2011 года с. Три Протока

Об утверждении новой редакции Положения о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Трехпротокский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов)

В соответствии со ст. 26 Устава муниципального образования «Трехпротокский сельсовет», Совет МО «Трехпротокский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Трехпротокский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в МО "Трехпротокский сельсовет" утвержденное Решением Совета от 01.03.2006 № 16 «Об утверждении и обнародовании новых редакций положений».

3. Обнародовать настоящее решение.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Трехпротокский сельсовет» Р.Р. Мухаримов

УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета МО

«Трёхпротокский сельсовет»

от 14.10.2011 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

 о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Трёхпротокский сельсовет»

(об обнародовании нормативных правовых актов)

**I. Общее положение**

# Настоящее положение принято с целью установления процедуры ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО (обнародования нормативных правовых актов).

**1. Нормативные правовые акты местного самоуправления МО.**

Нормативным правовым актом органов и должностных лиц местного самоуправления МОявляется правовой распорядительный акт, принятый Советом, Главой МО, Администрацией МО, ввиде решения, постановления, распоряжения, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимоот того, возникли или прекратились конкретные правоотношения,предусмотренные актом, а также индивидуально правовые акты.

**2. Акты ограниченного доступа.**

2.1. Не подлежат официальному опубликованию нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО**,** содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к категории информации секретного или конфиденциального характера; а также правовые акты, являющиеся документами индивидуального правового регулирования, непосредственно затрагивающие права, свободы и обязанности отдельного лица или круга лиц.

2.2. Ознакомление гражданина с указанными в п.1 настоящей статьи нормативными правовыми актами, а также выдача копий распорядительных документов, неудовлетворяющих требованиям статьи 1 настоящего положения, производится с разрешения Главы муниципального образования.

**3. Способы ознакомления граждан с нормативно- правовыми актами**

3.1. Основными способами ознакомления граждан с нормативными правовыми актами являются:

- оглашение нормативных правовых актов на открытых собраниях жителей муниципального образования;

- вывешивание нормативных правовых актов на доске объявлений МО;

- комплектование сборниками нормативных правовых актов библиотек МО;

- размещение информации на сайте МО;

- официальное опубликование в средствах массовой информации.

3.2. Обязательному опубликованию в средствах массовой информации полежат акты Совета о налогах и сборах и решения об утверждённых местных бюджетах и отчётов об их исполнении.

3.2. Органы местного самоуправления МО вправе использовать для информирования населения о содержании нормативных правовых актов любые иные способы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок ознакомления граждан с нормативными правовыми актами**

**4.** **Официальное обнародование**

4.1. Официальным обнародованием является их оглашение на открытых собраниях жителей МО, размещения текстов документов в сельских библиотеках и Администрации МО «Трёхпротокский сельсовет», размещение текстов документов на сайте МО, официальное опубликование в средствах массовой информации.

4.2. Правовые акты МО «Трёхпротокский сельсовет», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования, за исключением правовых актов о налогах и сборах и информации о местном бюджете, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации.

4.3. Все иные правовые акты вступают в силу с момента их принятия, если иные сроки не установлены в самом правовом акте.

4.4. Обнародование правовых актов осуществляется в течение 10 дней со дня их подписания.

4.5. Нормативные правовые акты вступают в силу после их официального обнародования (опубликования), если, в соответствии с уставом МО самими нормативными правовыми актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

4.6.Ответственность за обязательность опубликования нормативных правовых актов Совета и администрации МО возлагается на Главу МО.

4.7. Неопубликованные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, юридической силы не имеют и не могут применяться на территории МО.

4.8. Индивидуальные правовые акты Главы МО и Совета, подлежат обязательному доведению до сведения государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан, на которых распространяется их действие.

4.9. Обязательному официальному обнародованию также подлежат:

- итоги голосования и принятое на местном референдуме решение;

- итоги муниципальных выборов;

- итоги голосования по отзыву депутата Совета, Главы МО;

- итоги голосования по вопросам изменения границ МО, преобразования МО и принятое по этим вопросам решение;

- итоги проведения собрания граждан;

- итоги проведения конференции граждан (собрания делегатов);

- условия, дата, время, место проведения конкурса на замещение муниципальной должности;

- проекты устава МО, а также муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений.

- проект местного бюджета, решение Совета о его утверждении, годовой отчет о его исполнении;

- ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание;

- акт об отрешении от должности Главы МО;

- вступившее в законную силу решение суда об отмене или изменении нормативно – правового акта органа местного самоуправления МО.

**5. Комплектование сборниками нормативных правовых актов библиотек сельсовета**

В целях расширения возможности ознакомления граждан с нормативными правовыми актами МО библиотеки МО в обязательном порядке комплектуются следующими документами:

- Устав муниципального образования «Трёхпротокский сельсовет»;

- местный бюджет;

- сборники нормативных правовых актов МО;

- план работы Совета;

- повестки дня очередных заседаний Совета;

- годовой отчет Администрации МО,

- отчеты о работе постоянных комиссий Совета;

- перечень обнародованных (опубликованных) нормативных актов органов местного самоуправления, затрагивающих права и законные интересы граждан, с указанием с указанием даты обнародования (опубликования);

- нормативные документы органов местного самоуправления МО, имеющие общественное значение.

**6. Обеспечение непосредственного доступа к нормативным правовым актам органов местного самоуправления**

6.1. Ознакомление граждан с нормативными правовыми актами производится путем прочтения документа, либо путем подачи заявления о предоставлении копии документа непосредственно самим гражданином. Граждане также вправе делать выписки из оригиналов нормативных документов, регулирующих основные вопросы жизни МО, а также затрагивающих права и свободы человека и гражданина или их собственные интересы.

6.2. Ознакомление с обнародованными (опубликованными) нормативными правовыми актами производится по просьбе граждан и без заполнения заявления.

6.3. Ознакомление с нормативными правовыми актами, принятыми в текущем году, производится в администрации МО.

6.4. Ознакомление с нормативными правовыми актами двухлетней - пятилетней сроков давности производится в архивах МО.

6.5. При устном обращении гражданин или его доверенное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, военный билет). Сведения об устном обращении вносятся в журнал учета ознакомления граждан с нормативными правовыми актами с обязательным указанием следующих данных:

- дата обращения;

-Ф.И.О. обратившегося гражданина;

-паспортные данные и данные о регистрации по месту жительства;

- мотив обращения;

- сведения о документе, необходимом для ознакомления (номер, дата, наименование);

- отметка об ознакомлении, подпись гражданина.

6.6. Выдача копий нормативных правовых актов оплачивается гражданами и юридическими лицами в порядке, утверждённом постановлением Главы МО.

6.7. Ознакомление граждан с нормативными правовыми актами производится в следующие сроки:

- при непосредственном обращении гражданина - как правило, в день обращения, в отдельных случаях, требующих определенного времени для подготовки соответствующих документов, ознакомление может быть произведено на следующий день после обращения;

- при подаче заявления гражданином - в течение 2-х дней со дня подачи заявления.

6.8.Не может быть предметом публичного ознакомления нормативный правовой акт, являющийся документом индивидуального правового регулирования, непосредственно затрагивающим права, свободы и обязанности определенного лица и круга лиц.

**7. Основания отказа в предоставлении нормативных правовых актов**

Основаниями отказа в предоставлении нормативного правового акта являются:

- нормативный правовой акт содержит сведения, составляющие государственную тайну. Порядок отнесения нормативных правовых актов к государственной тайне (или признания сведений секретными) регулируется законодательством РФ о государственной тайне;

- нормативный правовой акт содержит сведения, составляющие служебную тайну органов власти, собственную служебную тайну органов местного самоуправления.

**8. Обжалование отказа в предоставлении нормативного правового акта**

8.1. В случае непредставления нормативных правовых актов в отсутствие мотивированного решения об отказе; при неудовлетворительности мотивировки отказа; при отказе от представления нормативного правового акта по основаниям, не предусмотренным настоящим положением; при затягивании сроков представления нормативного правового акта, граждане имеют право обжаловать действия и решения органов местного самоуправления путем подачи заявления об обжаловании (апелляции) Главе МО.

8.2. Глава муниципального образования дает мотивированный ответ на заявление об обжаловании, в котором должен либо подтвердить обоснованность отказа, либо признать отказ необоснованным.

8.3**.** В случае признания отказа необоснованным, Глава МО обязывает должностное лицо предоставить копию запрашиваемого нормативного правового акта заявителю и накладывает дисциплинарное взыскание на должностное лицо, отказавшее заявителю.

8.4**.** Гражданин также вправе в установленном процессуальным законодательством порядке оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа или должностного лица местного самоуправления.

**9. Ответственность за нарушение процедуры предоставления нормативных правовых актов.**

9.1. Должностные лица и другие работники органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий несут ответственность за соблюдение правил защиты вверенных им нормативным правовым актов ограниченного доступа.

9.2. Неправомерный отказ органов и должностных лиц местного самоуправления в представлении гражданину имеющихся в их распоряжении нормативных правовых актов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации о содержании нормативных правовых актов, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, а также невыполнение или ненадлежащие выполнение лицами, ответственными за организацию и осуществление непосредственного предоставления информации о содержании нормативных правовых актов, своих обязанностей – влечет наложение дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Решению совета

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования

«Трёхпротокский сельсовет»

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: (серия, номер, кем выдан, дата выдачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу выдать архивную копию постановления

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 (число) (месяц)

 личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.