

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

**Об утверждении Положения о
порядке вступления в силу и
официального опубликования
муниципальных правовых актов**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом Гусь-Хрустального района, Совет народных депутатов района **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о порядке вступления в силу и официального опубликования муниципальных правовых актов согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов района от 23.12.2009 № 563 «Об утверждении Положения о порядке опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов муниципального образования Гусь-Хрустальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава района

В.И. Панин

Положение о порядке вступления в силу и официального опубликования муниципальных правовых актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок вступления в силу и официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее - Устав района, район).

1.3. Муниципальным правовым актом является правовой акт, принятый Советом народных депутатов муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее - Совет народных депутатов), изданный администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее - администрация района) в пределах своей компетенции, в виде решения, постановления, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на многократное применение или имеющих индивидуальный характер.

Ненормативный муниципальный акт - решение, носящее индивидуально-разовый, индивидуально определенный характер и принимаемое в основном по организационно-распорядительным вопросам.

2. Вступление в силу муниципальных правовых актов

2.1. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Гусь-Хрустальный район, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации. Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах. Исключение составляют муниципальные правовые акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, порядок опубликования (обнародования) которых определяется законодательством Российской Федерации.

2.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав района, изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления района, главы района, вступают в силу после истечения срока полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение об изменении и дополнении Устава района.

2.3. Правовые акты, принятые на местном референдуме, вступают в силу со дня признания референдума состоявшимся.

2.4. Муниципальные правовые акты имеют юридическую силу на всей территории района и обязательны для исполнения всеми гражданами и организациями, расположенными или действующими на территории района, и не нуждаются в утверждении какими-либо органами государственной власти. Их неисполнение влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области.

3. Виды муниципальных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию (обнародованию)

3.1. Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат:

1) Устав района, а также муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений;

2) муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Гусь-Хрустальный район, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления;

3) проект бюджета муниципального района, решение об утверждении бюджета муниципального района и годовой отчет о его исполнении;

5) результаты публичных слушаний и общественных обсуждений;

6) условия и порядок проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы;

7) иная обязательная для опубликования (обнародования) официальная информация в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок подготовки к опубликованию (обнародованию) муниципальных правовых актов

4.1. Порядок подготовки к опубликованию (обнародованию) муниципальных правовых актов Совета народных депутатов определяется Уставом района, Регламентом Совета народных депутатов и настоящим Положением.

4.2. Муниципальный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, направляется главе района для подписания в порядке и срок, установленные Уставом района и Регламентом Совета народных депутатов.

4.3. Первый экземпляр принятого Советом народных депутатов муниципального правового акта после его подписания главой района передается специалисту, уполномоченному обеспечивать деятельность Совета народных депутатов, заверенная в установленном порядке копия муниципального правового акта в течение 5 дней со дня принятия передается специалисту, ответственному за регистрацию и рассылку муниципальных правовых актов, для направления в официальный печатный орган, одновременно другая копия муниципального правового акта передается для размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт).

4.4. Порядок подготовки к опубликованию (обнародованию) муниципальных правовых актов администрации района определяется Уставом района, инструкцией по делопроизводству, утвержденной администрацией района, и настоящим Положением.

4.5. Муниципальный правовой акт, изданный администрацией района, направляется главе администрации района для подписания в порядке и срок, установленные Уставом района и инструкцией по делопроизводству, утвержденной администрацией района.

4.6. Первый экземпляр изданного администрацией района муниципального правового акта после его подписания главой администрации района передается специалисту, ответственному за регистрацию и рассылку муниципальных правовых актов. Заверенная в установленном порядке копия муниципального правового акта в течение 5 дней со дня подписания передается специалисту, ответственному за регистрацию и рассылку муниципальных правовых актов, для направления в официальный печатный орган, одновременно другая копия муниципального правового акта направляется для размещения на официальном сайте.

Срок и условия передачи специалистом, ответственным за регистрацию и рассылку муниципальных правовых актов, в официальный печатный орган муниципальных правовых актов для официального опубликования, а также сроки и условия опубликования муниципальных правовых актов в официальном печатном органе определяются действующим контрактом (договором), заключенным с официальным печатным органом.

5. Официальное опубликование муниципальных правовых актов

5.1. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в официальном печатном органе.

5.2. Неопубликованные муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, юридической силы не имеют и не могут применяться на территории района.

5.3. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, публикуются полностью. Если в тексте

муниципального правового акта дается ссылка на приложение, то данное приложение подлежит обязательному опубликованию в том же номере.

Муниципальный правовой акт публикуется, как правило, в одном номере официальном печатном издании. Если значительный по объему муниципальный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального печатного издания, то такой муниципальный правовой акт публикуется в нескольких номерах, если иное не установлено муниципальным правовым актом. В этом случае днем официального опубликования муниципального правового акта является день выхода номера, в котором завершена публикация его полного текста.

Для официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

5.4. Официальному печатному органу при опубликовании муниципального правового акта запрещается отступать от официального текста и добавлять комментарии.

5.5. В случае если при официальном опубликовании муниципального правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального правового акта, то в следующем номере официального печатного органа должны быть опубликованы официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующего муниципального правового акта.

5.6. Муниципальные правовые акты, в которые были внесены изменения и (или) дополнения, могут быть повторно опубликованы в полном объеме с учетом всех изменений и (или) дополнений.

5.7. Объем печатной площади, порядок оплаты за публикацию муниципальных правовых актов определяются действующим контрактом (договором), заключенным с официальным печатным органом. Контроль за соблюдением объемов необходимой печатной площади, порядком финансирования, качеством и своевременностью публикаций осуществляет специалист, ответственный за регистрацию и рассылку муниципальных правовых актов.

5.8. При опубликовании ненормативных муниципальных актов применяются те же правила, что и при опубликовании муниципальных правовых актов.

6. Иные формы опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов

6.1. Муниципальные правовые акты, а также иные документы Совета народных депутатов и администрации района могут быть доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, в информационно-справочных системах правовой информации, размещены на

официальном сайте администрации района, разосланы государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, организациям, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме.

6.2. Муниципальные правовые акты могут быть опубликованы также в виде отдельного издания.

6.3. При ином опубликовании муниципальных правовых актов должны быть указаны реквизиты, установленные для муниципальных правовых актов данного вида, а также источники официального опубликования соответствующих муниципальных правовых актов.

6.4. Обнародование муниципальных правовых актов в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является официальным, то есть не влечет за собой вступление муниципального правового акта в юридическую силу.

7. Финансирование расходов, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов

7.1. Средства на финансирование расходов, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов, предусматриваются при формировании бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

7.2. Оплата за официальное опубликование муниципальных правовых актов производится в соответствии с контрактом (договором), заключаемым администрацией района с официальным печатным органом.

8. Контроль за опубликованием муниципальных правовых актов

8.1. Контроль за своевременным, полным и точным опубликованием муниципальных правовых актов осуществляется заместителем главы администрации района, управделами.