

Совет муниципального образования

«Село Ново-Николаевка»

РЕШЕНИЕ

от 29.06.2011 г

№ 29

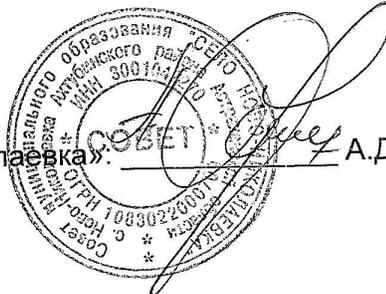
**Об утверждении Положения
о порядке ознакомления граждан
с нормативными правовыми актами
органов местного самоуправления
в муниципальном образовании
«Село Ново-Николаевка» (об
обнародовании нормативных правовых актов)**

В целях реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления и в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет МО «Село Ново-Николаевка»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Село Ново-Николаевка» (об обнародовании нормативных правовых актов)
2. Признать утратившим силу решение Совета от 30.03.2006 № 30 «О постановлении главы муниципального образования «село Ново-Николаевка» «Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Село Ново-Николаевка».
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования.

Глава МО «Село Ново-Николаевка» _____ А.Д.Урузгалиев



Утверждено решением Совета
муниципального образования «Село Ново-
Николаевка»

от 29.06.2011. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами
органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Село
Ново-Николаевка»
(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 МО является правовой распорядительный акт, принятый Советом, Главой МО, Администрацией МО, в виде решения, постановления, распоряжения, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимо от 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, не удовлетворяющих 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 подлежат 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 «Село Ново-Николаевка», размещение текстов документов на сайте МО, официальное опубликование в средствах массовой информации.

4.2. Правовые акты МО «Село Ново-Николаевка», 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 «Село Ново-Николаевка»;
- 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. ^{www} 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. ^{www} 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 актом ограниченного доступа.

9.2. Неправомерный отказ органов и должностных лиц местного самоуправления в предоставлении 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 ненадлежащее 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.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования «Село Ново-Николаевка»

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.