

47

Астраханская область
Приволжский район
Муниципальное образование «Село Карагали»

РЕШЕНИЕ

От 12 марта 2006г. № 15
С. Карагали

О принятии Положения о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании (об обнародовании нормативных правовых актов) (новая редакция).

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003 года и Уставом муниципального образования «Село Карагали», Совет муниципального образования «Село Карагали»

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании (об обнародовании нормативных, правовых актов) (новая редакция).

2. в срок до 17.03.2006г. обнародовать данное Положение в соответствии с ним.

3. Поручить Главе муниципального образования в десятидневный срок зарегистрировать данное положение в правовом отделе Управления по взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Астраханской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава муниципального образования



Г.Ш. Асхаров

Утверждено решением Совета муниципальнс
образования «Село Карагали»
от 12.03. 2006г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов
местного самоуправления в муниципальном образовании «Село Карагали» (об
обнародовании нормативных правовых актов)
(новая редакция)

I. Общее положение

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

**Статья 1. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО
«Село Карагали».**

Нормативным правовым актом органов местного самоуправления является
письменный официальный документ принятый (изданный) в определённой форме
органом местного самоуправления в пределах его компетенции и направленный на
установление, изменение или отмену правовых норм.

Правовой нормой является общеобязательное предписание постоянного или
временного характера, рассчитанное на многократное применение.

Нормативные правовые акты принимаются Советом и главой муниципального
образования.

Статья 2. Акты ограниченного доступа.

1. Не подлежат официальному опубликованию нормативные правовые акты органов
местного самоуправления МО «Село Карагали», 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. 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.

Статья 3. Способы ознакомления граждан с нормативными правовыми актами

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

- оглашение нормативных правовых актов на открытых собраниях граждан села;
- вывешивание нормативных правовых актов на доске объявлений села;
- комплектование сборниками нормативных правовых актов библиотек села;
- официальное опубликование в средствах массовой информации

2. Органы местного самоуправления МО «Село Карагали» 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

Статья 4. Официальное обнародование (опубликование)

1. Источниками официального обнародования (опубликования) нормативных актов
органов местного самоуправления МО «Село Карагали» является их оглашение на

ытых собраниях граждан МО «Село Карагали», вывешивание нормативных актов на доске объявлений села и (или) опубликование их в районной газете.

2. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО «Село Карагали», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному обнародованию (опубликованию) в течение 7 дней со дня их принятия.

3. Нормативные правовые акты вступают в силу с момента их официального обнародования (опубликования), если самими нормативными правовыми актами не предусмотрено другой порядок вступления их в силу.

4. Ответственность за обязательность опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Село Карагали» возлагается на главу муниципального образования.

5. Необнародованные (неопубликованные) нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, юридической силы не имеют и не могут применяться на территории МО «Село Карагали».

6. Индивидуальные правовые акты главы муниципального образования и Совета МО «Село Карагали», подлежат обязательному доведению до сведения государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан, на которых распространяется их действие.

7. Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) также подлежат:
- итоги голосования и принятое на местном референдуме решение;
 - итоги муниципальных выборов;
 - итоги голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования;
 - итоги голосования по вопросам изменения границ села, преобразования МО «Село Карагали» и принятое по этим вопросам решение;
 - решения, принятые на сходе граждан;
 - итоги проведения собрания граждан;
 - итоги публичных слушаний;
 - итоги проведения конференции граждан (собрания делегатов);
 - условия, дата, время, место проведения конкурса на замещение муниципальной должности;
 - проекты Устава МО «Село Карагали», а также муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений.
 - проект бюджета МО «Село Карагали», 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 муниципального образования;
 - вступившее в законную силу решение суда об отмене или изменении нормативного правового акта органа местного самоуправления МО «Село Карагали»;

Статья 5. Комплектование сборниками нормативных правовых актов библиотек села

В целях расширения возможности ознакомления граждан с нормативными правовыми актами МО «Село Карагали» библиотеки села в обязательном порядке комплектуются следующими документами:

- Уставом муниципального образования «Село Карагали»;
- решениями Совета о бюджете села на очередной финансовый год и о его изменениях;
- сборниками нормативных правовых актов МО «Село Карагали»;
- планами работы Совета;
- повестками дня очередных заседаний Совета;
- годовыми отчетами администрации МО «Село Карагали»;

- отчетами о работе постоянных комиссий Совета;
- перечнями обнародованных (опубликованных) нормативных актов органов местного самоуправления, затрагивающих права и законные интересы граждан, с указанием даты обнародования (опубликования);
- нормативными документами органов местного самоуправления МО «Село Карагали», имеющие общественное значение.

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

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 «Село Карагали», а также затрагивающих права и свободы человека и гражданина или их собственные интересы.

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

2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, принятыми в текущем году, производится в администрации МО «Село Карагали».

3. Ознакомление с нормативными правовыми актами двухлетних - пятилетних сроков давности производится в архивах села.

4. 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 или данные другого документа, удостоверяющего личность и данные о регистрации по месту жительства;
- мотив обращения;
- сведения о документе, необходимом для ознакомления (номер, дата, наименование);

- отметка об ознакомлении, подпись гражданина.

5. Выдача копий нормативных актов производится по письменным заявлениям граждан (образец заявления прилагается). Выдача копий нормативных правовых актов оплачивается гражданами и юридическими лицами в порядке, утверждённом постановлением Главы муниципального образования.

6. 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 рабочих дней со дня подачи заявления.

Статья 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;

Статья 8. Обжалование отказа в предоставлении нормативного правового акта

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 муниципального образования.

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

3. В случае признания отказа необоснованным, Глава муниципального образования вызывает должностное лицо предоставить копию запрашиваемого нормативного правового акта заявителю и накладывает дисциплинарное взыскание на должностное лицо, отказавшее заявителю.

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

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

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

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.

Приложение

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования «Село Карагали»

от гр _____,

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

паспорт или данные другого докум
удостоверяющего личность: (серия, номер, кем в
дата выдачи): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать архивную копию _____ (наименование нормативного
акта) _____

№ _____ от _____

на имя _____

на основании: _____

в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 200_г.
(число) (месяц)

личная подпись

Зарегистрировано
_____ 200_г.