



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.11.2010

№ 3106

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по опубликованию и  
обнародованию нормативных правовых актов органов местного  
самоуправления муниципального образования Тимашевский район**

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения согласованности взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район, доступности и открытости муниципальной услуги по опубликованию и обнародованию нормативных правовых актов Совета муниципального образования Тимашевский район, администрации муниципального образования Тимашевский район, главы муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги по опубликованию и обнародованию нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район (далее – административный регламент) согласно приложению (приложение).

2. Отделу по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район (Бородавка) обнародовать настоящее постановление.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования Тимашевский район ([www.timregion.ru](http://www.timregion.ru)).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район С.Д.Тарасова.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район



А.М.Потапенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 26.11.2010 № 3106

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования  
Тимашевский район муниципальной услуги по опубликованию и  
обнародованию нормативных правовых актов органов местного  
самоуправления муниципального образования Тимашевский район

### 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по опубликованию и обнародованию муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, в том числе актов Совета муниципального образования Тимашевский район, администрации муниципального образования Тимашевский район, главы муниципального образования Тимашевский район (далее – правовые акты) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

- опубликование правовых актов;
- обнародование правовых актов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:  
отдел по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.3. Результат осуществления муниципальной услуги по опубликованию муниципального нормативного правового акта - публикация в газете "Знамя труда", по обнародованию муниципального нормативного правового акта - размещение информации в местах, установленных для обнародования постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 9 февраля 2009 года № 215 «Об обнародовании нормативных правовых актов муниципального образования Тимашевский район»:

- на стендах муниципального учреждения культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная районная библиотека», находящегося по адресу г.Тимашевск, пер.Советский, 5;

- на стендах акционерного коммерческого сберегательного банка Российской Федерации Тимашевского отделения № 1816, находящегося по адресу: г.Тимашевск, ул.Ленина, 154-а.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Опубликование и обнародование нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район осуществляется в срок, указанный в правовом акте.

В случае отсутствия в правовом акте указания на срок опубликования (обнародования) осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в общем отделе администрации муниципального образования Тимашевский район правового акта.

2.5. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Уставом муниципального образования Тимашевский район.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Для осуществления муниципальной услуги по опубликованию (обнародованию) муниципального нормативного правового акта органов местного самоуправления общий отдел администрации муниципального образования Тимашевский район в течение 1 дня с даты регистрации правового акта представляет в отдел по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район его копию, заверенную печатью общего отдела администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.2. Структурное подразделение администрации муниципального образования Тимашевский район, разработавшее нормативный правовой акт, указанный в п. 3.1. настоящего регламента в течение 1 дня с даты подписания правового акта представляет в отдел по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район его текст на электронном носителе.

3.3. Должностное лицо отдела по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственное за организацию выполнения муниципальной услуги по опубликованию (обнародованию) муниципальных нормативных правовых актов (далее – должностное лицо) в соответствии с настоящим регламентом направляет копию правового акта в редакцию газеты "Знамя труда" для его и опубликования или в места, указанные в п. 2.3. настоящего административного регламента, для его обнародования.

После опубликования или обнародования нормативных правовых актов должностное лицо вносит в реестр муниципальных нормативных правовых актов информацию о реквизитах правового акта, номер и дату газеты «Знамя труда», в которой он опубликован, или номер и дату акта, подтверждающего факт обнародования. Газета «Знамя труда» и акты, подтверждающие обнародование, хранятся в отделе по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в целях предупреждения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются начальником отдела по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством один раз в полугодие.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются обращения (жалобы) граждан, юридических лиц, должностных лиц органов местного самоуправления на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Срок проведения плановой проверки - не позднее 30 дней после окончания полугодия.

Срок проведения внеплановой проверки - не позднее 20-ти дней с момента регистрации обращения (жалобы) в общем отделе администрации муниципального образования Тимашевский район.

По итогам проверки составляется акт, утверждаемый первым заместителем главы муниципального образования Тимашевский район.

В акте указывается :

- дата проведения проверки;
- характер проверки (плановая, внеплановая);
- результаты проверки;
- выводы (предложения).

При выявлении в ходе проверки нарушений, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке, а должностным лицам и (или) органам, предоставляющим муниципальные услуги направляется акт с требованием устранить выявленные нарушения.

### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заявители (граждане, юридические лица, их уполномоченные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу главе муниципального образования Тимашевский район, заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, должностному лицу администрации муниципального образования Тимашевский район, на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, должностное лицо муниципального образования Тимашевский район, получившие письменное обращение, обязаны в течение 1-го дня подготовить служебную записку на имя главы муниципального образования Тимашевский район, с приложением поступившего обращения, для организации рассмотрения по существу.

В случае поступления обращения (жалобы) в муниципальные учреждения на действия работников администрации муниципального образования Тимашевский район, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, обращение (жалоба) в течение одного дня направляется в адрес главы муниципального образования Тимашевский район, о чем сообщается Заявителю.

При обращении Заявителей в письменной форме, срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) Заявителя на предоставление муниципальной услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (местонахождение);

- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

К обращению (жалобе) Заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим ее Заявителем (уполномоченным представителем).

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в

судебном порядке как до подачи жалобы (обращения) главе муниципального образования Тимашевский район, его заместителю или должностному лицу, задействованному в предоставлении муниципальной услуги, муниципальному учреждению, так и после их рассмотрения.

Первый заместитель  
главы муниципального образования  
Тимашевский район



С.Д.Тарасов