



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ**  
**Ставропольского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 декабря 2018 г.

г. Эссентуки

№ 1691

Об утверждении Порядка направления правовых актов администрации города Эссентуки для опубликования в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама» и обнародования на официальном сайте администрации города и Думы города Эссентуки (<http://adm-essentuki.ru>)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, администрация города Эссентуки

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок направления правовых актов администрации города Эссентуки для опубликования (обнародования) в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама» и на официальном сайте администрации города и Думы города Эссентуки (<http://adm-essentuki.ru>).

2. Общему отделу администрации города Эссентуки (Жучковой Н.А.) довести данное постановление до руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города Эссентуки.

3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города (Легецкому А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Ессентуки Попову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Ессентуки

А.Ю.Некрстов

Порядок  
направления правовых актов администрации города Эссентуки для  
опубликования в городской общественно-политической газете  
«Эссентукская панорама» и обнародования на официальном сайте  
администрации города и Думы города Эссентуки (<http://adm-essentuki.ru>)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления правовых актов администрации города Эссентуки для опубликования в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама» и обнародования на официальном сайте администрации города и Думы города Эссентуки (<http://adm-essentuki.ru>).

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Для официального опубликования муниципального правового акта (далее - правовой акт) в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама» инициатор принятия данного акта в срок не позднее трех рабочих дней с момента принятия правового акта направляет в редакцию городской общественно-политической газеты «Эссентукская панорама» (далее – редакция) его копию в электронном виде с сопроводительным письмом.

Копия правового акта в электронном виде направляется по электронной почте [ess-panorama@yandex.ru](mailto:ess-panorama@yandex.ru) либо на оптическом записываемом диске CD либо DVD или на флэш-накопителе в формате .doc./docx/.rtf.

Сопроводительное письмо передается на бумажном носителе либо направляется в электронном виде в формате TIFF или PDF по электронной почте [ess-panorama@yandex.ru](mailto:ess-panorama@yandex.ru).

4. Редакция в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения копии правового акта с сопроводительным письмом публикует правовой акт в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

В случае, когда более сокращенные сроки опубликования правового акта определены федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края (далее – законодательство) или муниципальным правовым актом администрации города Эссентуки, в том числе в самом правовом акте, подлежащем опубликованию, публикация правового акта в городской общественно-политической газеты «Эссентукская панорама» осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством, правовыми актами.

В случае, если сокращенные сроки опубликования правового акта не предусмотрены в законодательстве, правовых актах, в том числе в самом правовом акте, подлежащем опубликованию, но правовой акт, подлежащий опубликованию, содержит конкретные сроки возникновения прав и (или)

обязанностей или реализации мероприятий, правовой акт должен быть опубликован не позднее начала течения указанных сроков в ближайшем номере городской общественно-политической газеты «Ессентукская панорама», следующем после дня подписания (регистрации) правового акта.

5. Ответственность за своевременность опубликования в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама» правовых актов, направленных инициатором принятия правового акта для официального опубликования, несет редакция.

6. Для обнародования правового акта на официальном сайте администрации города и Думы города Ессентуки инициатор принятия данного акта не позднее трех рабочих дней с момента принятия правового акта направляет в отдел по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки по электронной почте [org.otdel-ess@yandex.ru/](mailto:org.otdel-ess@yandex.ru) либо на оптическом записываемом диске CD либо DVD или на флэш-накопителе в формате doc./docx/.rtf. его копию в электронном виде с сопроводительным письмом.

Сопроводительное письмо передается на бумажном носителе либо направляется в электронном виде в формате TIFF или PDF по электронной почте [org.otdel-ess@yandex.ru/](mailto:org.otdel-ess@yandex.ru/).

7. Специалист отдела по организационным и кадровым вопросам не позднее трех рабочих дней со дня получения копии правового акта с сопроводительным письмом размещает правовой акт на официальном сайте администрации города и Думы города Ессентуки.

8. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте администрации города и Думы города Ессентуки правовых актов, направленных инициатором принятия правового акта для официального опубликования, несет отдел по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки.

9. Сопроводительное письмо должно содержать пункт о соответствии электронной версии правового акта, передаваемой им для опубликования в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама» или для обнародования на официальном сайте администрации города и Думы города Ессентуки, его письменному оригиналу.

10. Ответственность за соответствие электронной копии правового акта копии на бумажном носителе, соблюдение установленных настоящим Порядком требований к формату направляемых копий правовых актов, а также за своевременность направления в редакцию городской общественно-политической газеты «Ессентукская панорама» либо в отдел по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки копий правовых актов для их официального опубликования (обнародования) несет инициатор принятия правового акта.