Описание: Герб

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.07.2019 |  |  | № | 118-па |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского

поселения Усть-Юган от 11.01.2019 № 03-па «Об утверждении Порядка

внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы

прилагаемых к ним документов в органы местного самоуправления

сельского поселения Усть-Юган»

В соответствии со [статьёй 46](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD7047AC29D0C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7646D7q8mAG) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьёй](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF86429190C48442F5A51AADE5870C59D072B7A88B802D75E975E4786DE8F0E7B42D08D45CAqDmFG) 29 Устава муниципального образования сельское поселение Усть-Юган п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 11.01.2019 № 03-па «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов в органы местного самоуправлениясельского поселения Усть-Юган» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«- визы согласования;

- список рассылки;

- отметка об исполнителе.».

1.2. Пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Проект муниципального правового акта печатается на бланке установленной формы без помарок и исправлений.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов применяется текстовой редактор шрифт Arial, размер 13.

Бланк проекта [постановления](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF86429190C48442F5A51AADE5870C59F04297688B802D75E975E4786DE8F0E7B42D08D47C9qDmCG) администрации сельского поселения Усть-Юган – приложение № 1, бланк проекта распоряжения администрации сельского поселения Усть-Юган – приложение № 2 к настоящему Порядку.».

1.3. Пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Составной частью муниципального правового акта являются приложения к нему, в которых указываются конкретные мероприятия, объемы работ, сроки, исполнители, составы комиссий, рабочих групп либо утверждаются Порядки, Положения, инструкции, правила и т.д.

Приложения к муниципальному правовому акту печатаются на отдельном листе с пометкой в правом верхнем углу:

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Если приложений к муниципальному правовому акту несколько, то каждое приложение имеет свой порядковый номер.

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_».

1.4. Приложения 1-4 к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Усть-Юган, перечня и форм прилагаемых к ним документов изложить в редакциях согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы поселения Н.А. Щербакова

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 03.07.2019 № 118-па

**Герб Нефтеюганского района**

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

п. Усть-Юган

Заголовок к тексту

(печатается без кавычек, центрируется, точка в конце заголовка не ставится)

интервал 2

Текст документа

интервал 3

Глава поселения (инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 2

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 03.07.2019 № 118-па

**Герб Нефтеюганского района**

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

п. Усть-Юган

Заголовок к тексту

(печатается без кавычек, центрируется, точка в конце заголовка не ставится)

интервал 2

Текст документа

интервал 3

Глава поселения (инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 3

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 03.07.2019 № 118-па

Лист согласования к проекту постановления администрации

сельского поселения Усть-Юган

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | Дата поступления | Замечания | Подпись, дата |
| Фамилия, инициалы  заместитель Главы  поселения |  |  |  |
| Фамилия, инициалы  начальник организационно-правового отдела |  |  |  |
| \*Фамилия, инициалы  начальник отдела-главный бухгалтер |  | \*если нпа касается денежных средств |  |
| Фамилия, инициалы  делопроизводитель |  |  |  |

Антикоррупционная экспертиза:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | Дата поступления | Замечания | Подпись, дата |
| Фамилия, инициалы  заместитель Главы  поселения |  |  |  |
| Фамилия, инициалы  начальник организационно-правового отдела |  |  |  |

Должность исполнителя

ФИО исполнителя

телефон

Приложение № 4

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 03.07.2019 № 118-па

Лист согласования к распоряжению администрации

сельского поселения Усть-Юган

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | Дата  поступления | Замечания | Подпись, дата |
| Фамилия, инициалы  заместитель Главы  поселения |  |  |  |
| Фамилия, инициалы  начальник организационно-правового отдела |  |  |  |
| \*Фамилия, инициалы  начальник отдела-главный бухгалтер |  | \*если распоряжение касается денежных средств |  |
| Фамилия, инициалы  делопроизводитель |  |  |  |

РАССЫЛКА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подразделение,  должностное лицо | Количество копий на бумажном  носителе | Электронная  рассылка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

Должность исполнителя

ФИО исполнителя

телефон