



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от _____ № _____
р.п. Парфино

**О внесении изменений в
постановление Администрации
муниципального района от
30.07.2014 №486**

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района 23 июля 2014 года № 237 «Об учреждении печатного средства массовой информации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 30.07.2014 № 486 «О редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», местах и способах его распространения»:

1.1. исключить Состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник»;

1.2. изложить Порядок издания и описание периодического печатного издания «Парфинский Вестник» в новой прилагаемой редакции (Приложение № 1);

1.3. изложить «Места и способы распространения периодического печатного издания «Парфинский Вестник» в новой прилагаемой редакции (Приложение № 2).

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:

**Начальник управления
по обеспечению деятельности
Администрации
муниципального района**

И.В. Дроздова

**Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с
09.01.2023 по 15.01.2023.**

ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ И ОПИСАНИЕ периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

1. Порядок издания периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

1.1. В Администрации Парфинского муниципального района организационное обеспечение издания и распространения периодического печатного издания «Парфинский Вестник» (далее - периодическое печатное издание) исполняет управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района (далее – Управление).

1.2. Комплектование и подбор информации для опубликования в периодическое печатное издание осуществляется в следующем порядке:

документы и иные официальные материалы для опубликования предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе в Управление;

ответственный за выпуск периодического печатного издания сравнивает электронный и бумажный вид документа, для того чтобы не было расхождений, вносит в журнал регистрации поступивших документов наименование, номер и дату периодического печатного издания, в котором будут опубликованы документы;

материалы, предназначенные для опубликования в периодическом печатном издании, направляются в Управление не позднее, чем за 3 дня до выпуска очередного номера периодического печатного издания, официальные материалы, направленные в редакцию обязательны для опубликования в очередном номере периодического печатного издания;

не позднее, чем за день до даты выпуска очередного номера готовый сформированный макет направляется главному редактору для подписания в печать;

контрольный экземпляр периодического печатного издания, подписанный главным редактором, хранится в Управлении.

1.3. Периодическое печатное издание издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, но не реже двух раз в месяц.

1.4. При издании периодического печатного издания не допускается внесение каких-либо изменений, дополнений или сокращений в тексты муниципальных правовых актов, информации, подлежащих размещению в нем.

1.5. Периодическое печатное издание издается на листе формата А-4.

2. Описание периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

2.1. Оформление первой страницы периодического печатного издания.

В верхнем левом углу размещается дата, порядковый номер выпуска, под ним располагается герб Парфинского муниципального района, в верхнем правом углу размещается пометка – «бесплатно», по центру располагается наименование – «Периодическое печатное издание «Парфинский Вестник», ниже строка – «Периодическое печатное средство массовой информации». Далее опубликовываются муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития Парфинского муниципального района и другая информация, относящаяся к официальным сообщениям и материалам.

2.2. Оформление последней страницы периодического печатного издания.

По центру внизу страницы указывается учредитель, издатель, главный редактор, адрес и телефон учредителя (издателя), порядковый номер выпуска и время подписания в печать, тираж.

2.3. Оформление страниц периодического печатного издания.

Вверху страницы по центру располагается наименование – «Периодическое печатное издание «Парфинский Вестник», дата, порядковый номер выпуска. Каждая страница нумеруется.».

**МЕСТА И СПОСОБЫ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
периодического печатного издания «Парфинский Вестник»**

№ п/п	Наименование получателя периодического печатного издания «Парфинский Вестник»	Адрес получателя	Количество экземпляров
1	Администрация муниципального района	п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 21	1
2	Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Отдел МФЦ Парфинского муниципального района)	п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 62	1
3	МБУК МЦБС (библиотека)	п. Парфино, ул. Чапаева, д. 12	2
4	Администрация Федорковского сельского поселения	Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д.3	1
5	Администрация Полавского сельского поселения	Парфинский район, п. Пола, ул. Пионерская, д. 10	1
6	Административное здание Федорковского сельского поселения д. Лажины	Парфинский район, д. Лажины, ул. Советская, д. 5	1
7	Административное здание Федорковского сельского поселения д. Сергеево	Парфинский район, д. Сергеево, ул. Строительная, д. 2	1
8	Административное здание Полавского сельского поселения д. Новая Деревня	Парфинский район, д. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 6	1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления от _____ № _____
**О внесении изменений в постановление Администрации
муниципального района от 30.07.2014 № 486**

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, Инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Управляющий делами Администрации муниципального района К.А. Мошникова	
	Начальник отдела правовой работы Администрации муниципального района И.В. Кучерова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации муниципального района
от _____ № _____

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 30.07.2014 № 486

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти области и др.)	Количество экземпляров
1.	В дело	2
2.	Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района	1
	Всего	3