

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2026

№ 34

г. Лихославль

**Об утверждении Регламента размещения (обнародования) документов и материалов, подлежащих публикации в сетевом издании «Лихославльский вестник»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 20.03.2026 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Лихославльского муниципального округа Тверской области, Администрация Лихославльского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Регламент размещения (обнародования) документов и материалов, подлежащих публикации в сетевом издании «Лихославльский вестник» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации, начальника Управления развитием территорий Лихославльского муниципального округа Тверской области Е.С. Орлову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Лихославльский вестник» и размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Лихославльского  
муниципального округа

Н.Н. Виноградова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Лихославльского муниципального округа  
от 27.02.2026 № 34

**Регламент  
размещения (обнародования) документов и материалов, подлежащих  
публикации в сетевом издании «Лихославльский вестник»**

1. Настоящий Регламент размещения (обнародования) документов и материалов, подлежащих публикации в сетевом издании «Лихославльский вестник» (далее – Регламент) определяет порядок предоставления и размещения муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов муниципального образования Лихославльский муниципальный округ Тверской области (далее – правовой акт), в том числе соглашений, заключенных муниципальным образованием и иной официальной информации в сетевом издании «Лихославльский вестник».

2. Регламент разработан в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 20.03.2026 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Лихославльского муниципального округа Тверской области.

3. Сетевое издание «Лихославльский вестник» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://lihadm.ru>») является средством массовой информации (далее – сетевое издание).

Зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзором) (29 января 2026 года), номер свидетельства Эл № ФС77-90742).

4. Требования Регламента являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области (далее – Администрация).

5. Официальным опубликованием правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, подлежащих публикации в сетевом издании «Лихославльский вестник», считается первое размещение в сетевом издании.

6. Текст правового акта, размещенный в сетевом издании, является официальным и должен быть аутентичным оригиналу.

7. В систему правовых актов Лихославльского муниципального округа Тверской области входят:

1) Устав Лихославльского муниципального округа Тверской области, правовые акты по вопросам местного значения, принятые на референдуме в Лихославльском муниципальном округе Тверской области»;

2) нормативные и иные правовые акты Думы Лихославльского муниципального округа Тверской области;

3) правовые акты Главы Лихославльского муниципального округа Тверской области, Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области;

4) подлежащие обязательному официальному обнародованию проекты муниципальных правовых актов, в том числе Думы Лихославльского муниципального округа Тверской области, Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, затрагивающие права и свободы граждан, проекты актов иных органов и должностных лиц местного самоуправления Лихославльского муниципального округа Тверской области;

5) соглашения (договоры), заключенные между органами местного самоуправления;

6) официальные сообщения и информация органов местного самоуправления Лихославльского муниципального округа Тверской области;

7) иная информация, подлежащая официальному обнародованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Лихославльского муниципального округа Тверской области на официальном сайте муниципального образования.

8. Направление правовых актов для размещения в сетевом издании осуществляет общий отдел Администрации, иных документов и материалов, указанных в пункте 7 настоящего регламента (далее – иные документы и материалы) – осуществляет разработчик (далее – исполнители).

9. Размещение правового акта в сетевом издании осуществляет специалист по информационному обеспечению отдела информационного обеспечения и связей с общественностью Управления информационного обеспечения, связей с общественностью и туризма Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области (далее – специалист).

10. Документы и материалы, подлежащие размещению (опубликованию) в сетевом издании, направляются в формате:

информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.) – созданные с помощью текстовых редакторов в формате doc, docx, pdf, txt, jpeg, jpg;

информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате xls,xlsx, pdf;

информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), - в форматах xls, xlsx;

графические материалы - в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg, jpg;

презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;

иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами «веб-обозревателя».

Правовой акт и приложения к нему является единым документом и соответственно обладают равной юридической силой.

Правовой акт должен быть с указанием вида правового акта, его наименования, даты принятия, регистрационного номера.

Размещенные в сетевом издании правовые акты не могут быть подменены или отозваны.

Внесение изменений в тексты правовых актов, размещенных в сетевом издании запрещено.

11. Ответственность за аутентичность текстов на бумажном и электронном носителях, своевременность их представления несут исполнители.

12. Муниципальные правовые акты, иные документы и материалы Лихославльского муниципального округа Тверской области размещаются в сетевом издании «Лихославльский вестник» не позднее трех рабочих дней, следующих за днем их получения.

Днем получения правового акта, иных документов и материалов считается день направления их в электронном виде в Управление информационного обеспечения, связей с общественностью и туризма Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, если правовой акт, иные документы и материалы получены до 16.00 по московскому времени.

Правовые акты, иные документы и материалы, полученные после 16.00 по московскому времени, считаются полученными на следующий рабочий день.

Правовые акты, иные документы и материалы, полученные в нерабочий день или нерабочее время, считаются полученными на следующий рабочий день.

13. Специалист не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения правового акта, иных документов и материалов, осуществляет их проверку на технические неточности (отсутствие листов, нечеткое отображение информации).

14. Правовой акт, иные документы и материалы, в случае обнаружения специалистом технических неточностей, в сетевом издании не размещается.

15. Специалист не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения правового акта, иных документов и материалов с техническими неточностями направляет в ответ исполнителю уведомление об устранении технических неточностей.

16. В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о необходимости устранения технических неточностей исполнитель принимает меры для устранения технических неточностей и повторно направляет правовой акт в сетевое издание.

17. Не допускается размещение правового акта, иных документов и материалов в сетевом издании датой ранее получения его от исполнителя.

18. Официальное размещение правового акта, иных документов и материалов в сетевом издании осуществляется в рабочие дни с 8.30 до 17.30, по пятницам и в предпраздничные дни с 8.30 до 16.30 по московскому времени.

19. В случае проведения технических работ на сайте сетевого издания или иных технических проблем, не позволяющих осуществить размещение правового акта, иных документов и материалов в сроки, указанные в пункте 12 настоящего Регламента, срок исполнения может быть продлен сетевым изданием на время устранения соответствующих технических проблем, о чём специалист сообщает исполнителю.

При этом размещение правового акта, иных документов и материалов в сетевом издании специалист осуществляет в срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ или устранения технических проблем.

20. Специалист после размещения правового акта, иных документов и материалов в сетевом издании направляет исполнителю информацию о дате их опубликования.

21. Должностные лица Администрации, работники сетевого издания несут ответственность за соблюдение установленного настоящим Регламентом порядка размещения правового акта, иных документов и материалов в сетевом издании.