СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

10.07. 2017 года № 18/1

п. Серебрянка

«Об утверждении Порядка организации и ведения реестра

нормативных правовых актов органов местного

самоуправления Серебрянского сельского поселения»

Во исполнение ст. 7, ст. 20 и гл. 7 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 и ст. 28 Устава Серебрянского сельского поселения, в целях реализации государственной политики по обеспечению единства правового пространства, повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, субъектов нормотворческой инициативы и других органов и населения при применении муниципальных нормативных правовых актов, формирования единого банка данных нормативных правовых актов Серебрянского сельского поселения,

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и ведения Реестра нормативных правовых актов органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за руководителями органов местного самоуправления.

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с требованиями Устава Серебрянского сельского поселения. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

4. Администрации Серебрянского сельского поселения в срок до 31.12.2017 г. сформировать Реестр нормативных правовых актов органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения путем включения в реестр всех действующих муниципальных нормативных правовых актов Серебрянского сельского поселения.

Председатель Совета депутатов

Серебрянского сельского поселения Н.Е. Горюнова

Глава

Серебрянского сельского поселения В.Н. Степанов

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов

Серебрянского сельского поселения

от 10.07.2017 № 18/1

ПОРЯДОК

организации и ведения Реестра нормативных правовых актов

органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения

I. Общие положения

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Порядком

Настоящий Порядок устанавливает правила организации и ведения Реестра муниципальных нормативных правовых актов Серебрянского сельского поселения(далее - Реестр) в целях:

обеспечения верховенства [Конституции](consultantplus://offline/ref=779523DEF34D420B532F85D4F86B98EA9A5C3887F717E9BFF2F748N1M1L) Российской Федерации и федеральных законов, учета и систематизации муниципальных нормативных правовых актов;

реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации о муниципальных нормативных правовых актах;

создания условий для получения информации о муниципальных нормативных правовых актах органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и организациями.

Статья 2. Принципы организации и ведения Реестра

1. Принципами ведения Реестра являются:

достоверность;

актуальность;

открытость и общедоступность сведений, содержащихся в Реестре;

2. Реестр ведется в электронном виде, размещается на официальном сайте Серебрянского сельского поселения и ежегодно, до 15 января следующего года, распечатывается на бумажном носителе и подшивается к переписке по ведению Реестра с постоянным сроком хранения.

Статья 3. Уполномоченный орган на ведение Реестра

1. Формирование и ведение Реестра осуществляется администрацией Серебрянского сельского поселения(далее - уполномоченный орган).

2. Уполномоченный орган назначает лицо, ответственное за ведение Реестра, поддержание в актуальном состоянии.

Статья 4. Сведения, подлежащие включению в Реестр

1. В Реестр включаются муниципальные нормативные правовые акты и дополнительные сведения к ним, по форме согласно приложения к настоящему порядку.

2. В Реестр включаются действующие муниципальные нормативные правовые акты, принятые:

на местном референдуме (сходе) граждан;

представительным органом муниципального образования;

главой муниципального образования;

местной администрацией;

иными органами местного самоуправления.

3. К дополнительным сведениям относятся:

акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты, представления и заявления в суд);

решения, постановления и определения судов общей юрисдикции и арбитражных судов по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов;

акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления и иных государственных органов;

информация об источниках официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта;

сфера законодательства со ссылкой на конкретную норму законодательства, послужившего основанием для принятия нормативного правового акта.

Статья 5. Организация и ведение Реестра

1. Реестр ведется на русском языке в электронном виде, в формате Exel и ежегодно, до 15 января следующего года, распечатывается на бумажном носителе и подшивается к переписке по ведению Реестра с постоянным сроком хранения.

2. Организация и ведение Реестра включают:

сбор и обобщение информации для ведения Реестра;

присвоение муниципальным нормативным правовым актам номеров регистрации;

проведение проверок полноты, достоверности и своевременности представленных органами местного самоуправления сведений для включения в Реестр;

обеспечение направления сведений в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для включения в федеральный Реестр муниципальных нормативных правовых актов;

иные действия, связанные с взаимодействием с органами местного самоуправления в рамках осуществления полномочия по организации и ведению Реестра.

Статья 6. Представление муниципальных нормативных правовых актов для внесения в Реестр

1. Органы местного самоуправления представляют муниципальные нормативные правовые акты и дополнительные сведения к ним в уполномоченный орган для включения в Реестр ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2. Акты направляются в виде копий, заверенных печатью соответствующего органа местного самоуправления и подписью соответствующего должностного лица, на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Действующие акты, принятые с момента образования муниципального образования и до\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017года, направляются органами местного самоуправления в уполномоченный орган в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года.

Статья 7. Ответственность за неисполнение требований настоящего Порядка

1. Органы местного самоуправления и их должностные лица обеспечивают полноту, достоверность и своевременность направляемых сведений, с этой целью назначают ответственных лиц.

2. Проверку полноты, достоверности и своевременности представленных органами местного самоуправления сведений, осуществляет должностное лицо, назначенное уполномоченным органом.

3. Нарушение или невыполнение органами местного самоуправления требований настоящего Порядка влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

Статья 8. Предоставление сведений из Реестра

1. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, обеспечивает уполномоченный орган.

2. Сведения предоставляются в соответствии с письменным запросом заявителя в документальном или электронном виде, а также посредством сети «Интернет».

3. Из Реестра предоставляются следующие сведения:

о включении муниципального нормативного правового акта в Реестр;

номер и дата регистрации муниципального нормативного правового акта;

реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид акта и наименование принявшего его органа или должностного лица, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование);

сведения об изменении (дополнении), отмене (признании утратившим силу) муниципального нормативного правового акта;

копия текста или фрагмента текста муниципального нормативного правового акта;

источник официального опубликования (мест обнародования) муниципального нормативного правового акта.

Статья 9. Финансовое обеспечение

1. Расходы на организацию и ведение Реестра являются расходным обязательством Серебрянского сельского поселения.

2. Финансирование расходов на организацию и ведение Реестра осуществляется за счет средств бюджета Серебрянского сельского поселения.

Приложение

к Порядку организации и ведения Реестра нормативных правовых актов органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения, утвержденному Решением Совета депутатов Серебрянского сельского поселения

от 10 июля 2017 № 18/1

РЕЕСТР

нормативных правовых актов органов местного самоуправления

Серебрянского сельского поселения

(Форма)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления для регистрации | ОМС, принявший (издавший) НПА | Наименование НПА | Дата принятия НПА | № НПА | Сведения о дате опубликования (обнародования) | Сфера правоотношений | Сведения о принесенных протестах, состоявшихся решениях судов, в связи с наличием противоречий законодательству | Сведения о внесении изменений, признании утратившим силу (дата, номер и наименование правового акта) | Статус НПА (действующий, недействующий) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |