



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТСКИЙ РАЙОН  
ЧЕРНОЗЕМНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
12 сессия I созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е № 3**

22 апреля 2015 г.

с.Чернозёмное

**Об утверждении  
Положения о Порядке ведения Регистра  
муниципальных нормативных правовых актов  
муниципального образования  
Черноземненское сельское поселение**

В целях систематизации и учета муниципальных нормативных правовых актов и обеспечения конституционных прав граждан на получение достоверной информации, на основании действующего законодательства, руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение района Республики Крым, Черноземненский сельский совет Советского района Республики Крым

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение о порядке ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение района Республики Крым (прилагается).
2. Настоящее решение сельского совета района Республики Крым обнародовать путем размещения на доске объявлений администрации Черноземненского сельского поселения, расположенной по адресу: 297213, Республика Крым, Советский район, с. Чернозёмное, ул. Львовская, 6.
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Черноземненского  
сельского совета - глава администрации  
Черноземненского сельского поселения

Е.В. Копаница

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЧЕРНОЗЕМНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Настоящее Положение устанавливает порядок ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования.

Статья 1. Задачи и принципы ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов

1. Задачами ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов в муниципальном образовании (далее - Регистр) являются:

1) соответствия муниципальных нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Республики Крым, уставу муниципального образования Черноземненское сельское поселение Советского района Республики Крым;

2) систематизации и учета муниципальных нормативных правовых актов;

3) обеспечения конституционного права граждан на получение достоверной информации о муниципальных нормативных правовых актах;

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

2. Принципами ведения Регистра являются достоверность, актуальность, открытость и полнота информации, содержащейся в Регистре.

Статья 2. Регистр муниципальных нормативных правовых актов

1. Регистр муниципальных нормативных правовых актов является частью областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

2. Регистр представляет собой совокупность основных и дополнительных сведений о муниципальных правовых актах, принятых (изданных) муниципальным образованием в соответствии с Уставом муниципального образования.

3. Ведение Регистра осуществляется должностным лицом администрации, уполномоченным распоряжением главы муниципального образования на ведение Регистра (далее - уполномоченное должностное лицо).

4. Регистр ведется в документальном виде (на бумажном носителе) и электронном виде.

5. Включению в Регистр подлежат оформленные в виде нормативных правовых актов решения, принятые (изданные) Советом и подписанные главой в соответствии с Уставом, решения, принятые на местном референдуме, и постановления главы муниципального образования.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, которые признаны недействующими по решению суда, но не отменены либо не признаны утратившими силу, подлежат включению в Регистр.

7. Муниципальные нормативные правовые акты, которые вносят изменения (дополнения) в другие муниципальные нормативные правовые акты, приостанавливают их действие и (или) отменяют (признают утратившими силу) другие муниципальные нормативные правовые акты, подлежат включению в Регистр с присвоением самостоятельного регистрационного номера.

Статья 3. Сведения, подлежащие включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов

1. Включению в Регистр подлежат муниципальные нормативные правовые акты, принятые в установленном порядке, а также оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), а также дополнительные сведения к ним. Также подлежат включению в Регистр:

1) муниципальные акты, изменяющие (дополняющие) муниципальный акт в целом (новая редакция) или его часть;

2) муниципальные акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия, приостановлении действия муниципального акта, признании его недействующим;

3) муниципальные акты, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного муниципального акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального акта.

2. В Регистр включаются как опубликованные (обнародованные), так и неопубликованные (необнародованные) муниципальные нормативные правовые акты.

3. В Регистр включаются следующие сведения о муниципальном нормативном правовом акте:

1) номер и дата регистрации муниципального нормативного правового акта в Регистре;

2) текст муниципального нормативного правового акта, в том числе оформленного в виде правового акта решения, принятого на местном референдуме (сходе граждан);

3) реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия акта, его номер, фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего акт, дата подписания, наименование акта);

4) приложения к муниципальному нормативному правовому акту (при наличии);

5) об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта;

6) о действии муниципального нормативного правового акта во времени (о дате вступления в силу, о приостановлении, о его отмене и т. п.);

7) дополнительные сведения.

4. К дополнительным сведениям, подлежащим включению в Регистр, относятся:

1) экспертные заключения уполномоченного органа в отношении муниципальных нормативных правовых актов о соответствии муниципальных нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Республики Крым и уставам муниципальных образований;

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

3) решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции;

4) решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов;

5) предписания антимонопольных органов;

6) акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Республики Крым;

7) письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления и иных государственных органов.

5. В Регистр не включаются:

1) акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

2) индивидуальные акты: о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках, награждении орденами и медалями, присвоении почетного или воинского звания, премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам и т. п.;

3) действие которых исчерпывается однократным применением;

4) оперативно-распорядительного характера (разовые поручения); 5) о созыве совещаний, конференций, съездов и т. п.;

6) о сооружении памятников, бюстов, монументов;

7) акты о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

8) акты, направленные на организацию исполнения ранее

установленного порядка и не содержащие норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);

9) акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании органов (за исключением органов государственной власти субъектов Российской Федерации, административно-территориальных и муниципальных образований в субъектах Российской Федерации) и организаций;

10) технические акты (тарифно-квалификационные справочники, формы статистического наблюдения и т. п.), если они не содержат правовых норм;

11) акты рекомендательного характера;

12) акты хозяйственно-распорядительного характера: о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений предприятий и пуске их в эксплуатацию; о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий; о выделении и разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий; об отсрочке погашения задолженности по ссудам; об отводе земель отдельным предприятиям, учреждениям, организациям; иные акты хозяйственно-распорядительного характера.

Статья 4. Представление муниципальных правовых актов для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов

1. Все муниципальные правовые акты, принятые (изданные) в соответствии с настоящим Положением после 1 января 2005 года, за исключением содержащих персональные данные граждан, подлежат направлению уполномоченному распоряжением главы сельского поселения должностному лицу для включения в Регистр.

2. Глава администрации сельского поселения либо лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с Уставом сельского поселения, обеспечивают направление муниципальных правовых актов в уполномоченный орган исполнительной власти Первомайского района и обеспечивают достоверность, актуальность, открытость и полноту предоставляемых сведений.

3. Муниципальные правовые акты на бумажном носителе направляются для внесения в Регистр в виде их копий, заверенных печатью, а также в электронном виде на машиночитаемом носителе (дискете, диске, флеш-накопителе) не позднее 15 рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта.

Статья 5. Ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов

1. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку нормативного характера муниципальных правовых актов и внесение муниципальных нормативных правовых актов в Регистр в течение 15 рабочих

дней со дня их поступления.

2. Основой Регистра в документальном виде (на бумажном носителе) является архивный фонд муниципальных нормативных правовых актов (далее – архивный фонд).

3. Архивный фонд составляют дела (папки) муниципальных нормативных правовых актов. Дело муниципального правового акта состоит из муниципального нормативного правового акта, включенного в Регистр, источников его официального опубликования (обнародования) и дополнительных сведений к нему.

4. Порядок ведения архивного фонда определяется постановлением главы сельского поселения.

5. Основой Регистра в электронном виде является база данных.

Статья 6. Порядок представления муниципальных нормативных правовых актов и сведений к ним, подлежащих включению в Регистр

1. Глава муниципального образования обязан представить в уполномоченный орган для включения в Регистр:

1) копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажном и электронном носителях в течение 15 дней со дня их принятия;

2) копии дополнительных сведений к нормативным правовым актам, за исключением экспертных заключений уполномоченного органа, на бумажных и электронных носителях в течение 15 дней со дня их поступления в органы местного самоуправления;

3) сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов в течение 15 дней со дня их официального опубликования (обнародования).

2. Представляемые копии муниципальных правовых актов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и скрепляются печатью. Представляемые копии муниципальных правовых актов на бумажном носителе, состоящие из нескольких листов, прошиваются, листы нумеруются и на обороте последнего листа заверяются подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и скрепляются печатью.

3. Текст копии муниципального правового акта, представляемого в электронном виде, должен соответствовать тексту заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, представляемого на бумажном носителе.

4. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) представляются в виде справки, скрепленной подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и печатью. В случае если муниципальный правовой акт официально опубликован в печатном

средстве массовой информации, справка должна содержать полное наименование источника официального опубликования, дату издания и номер выпуска, номер страницы выпуска. В случае если в соответствии с уставом муниципального образования муниципальный правовой акт официально обнародован, справка должна содержать сведения о размещении муниципального нормативного правового акта для его обнародования и период обнародования.

Статья 7. Порядок включения муниципальных правовых актов и сведений к ним в Регистр

1. Уполномоченный орган осуществляет юридическую обработку поступивших в порядке, установленном статьей 6 настоящего Закона, муниципальных правовых актов и сведений к ним в течение 5 рабочих дней со дня поступления. Юридическая обработка заключается в оценке соответствия указанных актов нормативности, а также соответствия требованиям к этим актам, установленным настоящим Законом.

2. Включение муниципальных нормативных правовых актов в Регистр осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган. Экспертные заключения уполномоченного органа о несоответствии муниципального нормативного правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному и республиканскому законодательству, уставу муниципального образования включаются в Регистр не позднее 5 рабочих дней со дня подписания.

3. Оформленное в виде правового акта решение, принятое на местном референдуме (сходе граждан), муниципальный нормативный правовой акт считаются включенными в Регистр с момента присвоения им номера государственной регистрации.

Статья 8. Предоставление сведений из Регистра муниципальных нормативных правовых актов

1. Предоставление сведений из Регистра обеспечивает уполномоченное распоряжением главы сельского поселения должностное лицо.

2. Порядок предоставления сведений из Регистра определяется постановлением главы сельского поселения.

3. По письменному запросу заявителя сведения могут быть предоставлены ему на бумажном или машиночитаемом носителе (дискете, диске, флеш-накопителе), а также через официальный Интернет-сайт Первомайского муниципального района.

4. Из Регистра предоставляются следующие сведения:

1) о наличии в Регистре запрашиваемого муниципального нормативного правового акта;

2) о дате и номере регистрации муниципального нормативного правового акта;

3) о реквизитах муниципального нормативного правового акта

(наименование органа, должностного лица, принявшего муниципальный нормативный правовой акт, его вид, дата принятия (подписания), номер, заголовок);

4) об изменениях (дополнениях), отмене (признании утратившим силу) муниципального нормативного правового акта;

5) об официальном издании, в котором был опубликован (обнародован) муниципальный нормативный правовой акт.

5. По письменному запросу заявителя указанное уполномоченное должностное лицо выдает копию текста муниципального нормативного правового акта, выписку из текста муниципального нормативного правового акта, информацию о дополнительных сведениях к муниципальному нормативному правовому акту.

Статья 9. Направление сведений из Регистра для включения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов

1. Сведения из Регистра, указанные в статье 5 настоящего Закона, направляются в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым и Севастополю не реже одного раза в 15 дней для включения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

2. Муниципальные нормативные правовые акты направляются в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов в актуальной редакции с учетом внесенных в них изменений (дополнений) со ссылкой на акты, изменяющие (дополняющие), отменяющие и (или) приостанавливающие действие основного акта.

Статья 10. Финансовое обеспечение

Финансирование расходов на организацию и ведение Регистра осуществляется за счет средств бюджета Республики Крым.

Статья 11. Переходные положения

1. Положения части 1 статьи 3 настоящего Положения применяются к муниципальным нормативным правовым актам, принятым (изданным) с 1 апреля 2015 года. Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) с 14 сентября 2014 года, направляются в уполномоченный орган для включения в Регистр в срок до 1 января 2016 года.

2. Уполномоченный орган осуществляет включение муниципальных нормативных правовых актов, предусмотренных абзацем вторым части 1 настоящей статьи, в Регистр в срок до 1 июня 2016 года.