

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | с. Доброе | № \_\_\_\_\_\_ |

О Порядке и сроках предоставления информации

поселениями, входящими в муниципальный район,

необходимой для ведения Регистра муниципальных

нормативных правовых актов Липецкой области

в администрации Добровского муниципального района

На основании [подпунктов 3](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832E695CF3D0E6E930D4F0005139E0D88FD17E16FF27FE3CA6E0F575FF9C417421EE577F1BD4970B4z9J9J) и [4 пункта 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832E695CF3D0E6E930D4F0005139E0D88FD17E16FF27FE3C06F0F575FF9C417421EE577F1BD4970B4z9J9J) Закона Липецкой области от 31.12.2009 N 349-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра муниципальных правовых актов Липецкой области" (далее - Закон N 349-ОЗ), администрация Добровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки предоставления информации поселениями, входящими в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области в администрации Добровского муниципального района (приложение).

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу с даты опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Добровского муниципального района А.А.Попов

Попова О.В.

8(47463)2-25-70

Приложение

к постановлению администрации

Добровского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯМИ, ВХОДЯЩИМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРОВСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок предоставления информации поселениями, входящими в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области в администрации Добровского муниципального района (далее - Порядок), определяет порядок и сроки представления поселениями, входящими в муниципальный район, в уполномоченную структуру администрации Добровского муниципального района информации, необходимой для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области (далее - Регистр).

2. Информация, подлежащая включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области, согласно [пункту 2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832E695CF3D0E6E930D4F0005139E0D88FD17E16FF27FE3C0690F575FF9C417421EE577F1BD4970B4z9J9J) Закона N 349-ОЗ предоставляется сотруднику структурного подразделения администрации Добровского муниципального района, ответственному за сбор информации, необходимой для ведения Регистра (далее - сотрудник Регистра), ответственным лицом сельского поселения.

3. Лицом в сельском поселении, ответственным за предоставление необходимой для включения в Регистр информации, является глава сельского поселения.

4. Лица, ответственные за предоставление информации, необходимой для включения в Регистр, руководствуются [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832EF97CC310061CE07475909119902D7EA10A863F37FE3C86905085AECD54F4F1BFE69F2A05572B69Bz5J2J) и [5 статьи 3](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832EF97CC310061CE07475909119902D7EA10A863F37FE3C86906085AECD54F4F1BFE69F2A05572B69Bz5J2J), [статьей 4](consultantplus://offline/ref=646C4E89D9D53A50ADB633223928D6EB4E330832EF97CC310061CE07475909119902D7EA10A863F37FE3C86907085AECD54F4F1BFE69F2A05572B69Bz5J2J) Закона Липецкой области от 24.12.2008 N 228-ОЗ "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области" и обеспечивают достоверность, актуальность и полноту муниципальных нормативных правовых актов, направляемых для включения в Регистр, а также достоверность и полноту дополнительных сведений.

5. Нормативные правовые акты сельских поселений предоставляются по электронным каналам связи с использованием программного обеспечения "АРМ".

6. Все приложения к нормативному правовому акту являются его неотъемлемой частью и в обязательном порядке подлежат направлению для включения в Регистр.

7. Нормативные правовые акты предоставляются сотруднику Регистра не позднее 3 рабочих дней, а принятые в периоды с 13 по 15 число и с 28 по последний день месяца - не позднее текущего рабочего дня даты их принятия.

8. Обязательным является предоставление перечня нормативных правовых актов, принятых за отчетный период (приложение 1 к Порядку), с обязательным указанием информации о первоначальной редакции документа и всех предыдущих нормативных правовых актов, вносящих изменения и дополнения в первоначальную редакцию.

9. Перечни нормативных правовых актов предоставляются сотруднику Регистра 2 раза в месяц - по состоянию на 15 и последнее число каждого месяца в последний рабочий день, указанных периодов, либо справки об отсутствии нормативных правовых актов, принятых в данные периоды (приложение 2 к Порядку).

10. Все дополнительные сведения на муниципальные нормативные правовые акты, за исключением экспертных заключений администрации Липецкой области, предоставляются по электронным каналам связи с использованием программного обеспечения "АРМ" путем прикрепления их в виде графического образа к нормативному правовому акту.

11. Вся информация о поступивших дополнительных сведениях направляется в виде справки в ближайший со дня поступления отчетный период аналогично пункту 9 настоящего Порядка (приложение 3 к Порядку).

12. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) принятых муниципальных нормативных правовых актов включаются в текущие перечни за отчетные периоды.

13. В случае опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта в период после сдачи отчета, в котором он был принят, сведения об источниках и датах официального опубликования муниципального нормативного правового акта предоставляются в виде дополнительных сведений об источниках и датах официального опубликования, принятых муниципальных нормативных правовых актов в предыдущие периоды, и включаются в дополнительные [перечни](#P265) (приложение 4 к Порядку).

14. Перечни нормативных правовых актов, справки о поступивших сведениях на МНПА, дополнительные перечни об источниках и датах официального опубликования предоставляются по электронным каналам связи с использованием программного обеспечения "АРМ" в виде Информации для регистра НПА.

15. Сотрудник Регистра каждый отчетный период (1 - 15, 16 - последнее число месяца) осуществляет сверку журналов регистрации всех издаваемых правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления сельских поселений, с предоставленными ими перечнями либо справками об их отсутствии за отчетный период.

Приложение 1

к Порядку и срокам предоставления информации

поселениями, входящими в муниципальный район,

необходимой для ведения Регистра муниципальных

нормативных правовых актов Липецкой области

в администрации Добровского муниципального района

Угловой штамп,

дата, исходящий номер

В отдел по ведению Регистра муниципальных

нормативных правовых актов и контроля за

реализацией переданных полномочий правового

управления администрации Липецкой области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов, принятых в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование сельского поселения)**

**за период 1 (16) - 15 (последнее число месяца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Советом депутатов принимались следующие нормативные правовые акты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, дата, N и наименование направляемого для включения в Регистр нормативного правового акта | Сведения об опубликовании (обнародовании)\* | Вид, дата, N и наименование первоначальных и изменяющих нормативных правовых актов (при наличии) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Администрацией принимались следующие нормативные правовые акты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, дата, N и наименование направляемого для включения в Регистр нормативного правового акта | Сведения об опубликовании (обнародовании)\* | Вид, дата, N и наименование первоначальных и изменяющих нормативных правовых актов (при наличии) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

\*Указываются сведения следующего содержания:

1) при опубликовании:

а) газета "Знамя Октября" от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ (номер от начала издания)

б) информационный бюллетень «Добровский Официальный Курьер» от \_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ (номер от начала издания)

2) при обнародовании:

а) Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского поселения) подпись (Инициалы, Фамилия)

М.П.

Приложение 2

к Порядку и срокам предоставления информации

поселениями, входящими в муниципальный район,

необходимой для ведения Регистра муниципальных

нормативных правовых актов Липецкой области

в администрации Добровского муниципального района

Угловой штамп,

дата, исходящий номер

В отдел по ведению Регистра муниципальных

нормативных правовых актов и контроля за

реализацией переданных полномочий правового

управления администрации Липецкой области

**Справка**

Выдана главой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование сельского поселения)

в том, что муниципальные нормативные правовые акты в период 1 (16) – 15 (последнее число месяца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Советом депутатов и администрацией не принимались.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского поселения) подпись (Инициалы, Фамилия)

М.П.

Приложение 3

к Порядку и срокам предоставления информации

поселениями, входящими в муниципальный район,

необходимой для ведения Регистра муниципальных

нормативных правовых актов Липецкой области

в администрации Добровского муниципального района

Угловой штамп,

дата, исходящий номер

В отдел по ведению Регистра муниципальных

нормативных правовых актов и контроля за

реализацией переданных полномочий правового

управления администрации Липецкой области

**Справка**

Выдана главой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского поселения)

в том, что в адрес Совета депутатов и администрации в период 1 (16) -15 (последнее число месяца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

1. Экспертные заключения администрации Липецкой области о соответствии муниципальных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Липецкой области и Уставам муниципальных образований - не направлялись.

2. Акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд) - не направлялись\*.

3. Решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов - не направлялись.

4. Решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов - не направлялись.

5. Предписания антимонопольных органов, вынесенные в отношении муниципальных нормативных правовых актов - не направлялись.

6. Акты органов государственной власти области об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами области - не направлялись.

7. Письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных государственных органов - не направлялись.

\*В случае наличия направленных документов указываются их реквизиты (дата, N (исходящий номер), наименование).

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского поселения) подпись (Инициалы, Фамилия)

Приложение 3

к Порядку и срокам предоставления информации

поселениями, входящими в муниципальный район,

необходимой для ведения Регистра муниципальных

нормативных правовых актов Липецкой области

в администрации Добровского муниципального района

Угловой штамп,

дата, исходящий номер

В отдел по ведению Регистра муниципальных

нормативных правовых актов и контроля за

реализацией переданных полномочий правового

управления администрации Липецкой области

**Перечень дополнительных сведений об источниках и дате официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов за период 1 (16) - 15 (последнее число месяца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, дата, N и наименование нормативного правового акта\* | Сведения об опубликовании\*\* |
| 1 |  |  |

\*Указывается нормативный правовой акт, на который направляются дополнительные сведения для включения в Регистр

\*\*Указываются сведения следующего содержания:

1) при опубликовании:

а) газета "Знамя Октября" от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ (номер от начала издания)

б) информационный бюллетень «Добровский Официальный Курьер» от \_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_ (номер от начала издания)

2) при обнародовании:

а) Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельского поселения) подпись (Инициалы, Фамилия)

М.П.

Внесено:

Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной,

кадровой и правовой администрации

Добровского муниципального района А.А. Попова

Согласовано:

Начальник отдела организационно-контрольной,

кадровой и правовой администрации

Добровского муниципального района А.Н. Сутормин