

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 22 сентября 2017 г. | № 298 | пгт. Провидения |

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Провиденского городского округа |

В целях реализации положений [Закона](garantF1://31218129.0) Чукотского автономного округа от 1 ноября 2008 г. № 129-03 «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа», оптимизации деятельности органов местного самоуправления Провиденского городского округа, Администрация Провиденского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#sub_1000) ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Провиденского городского округа.

2. Обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Провиденского городского округа [www.provadm.ru](http://www.provadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое Управление (Рекун Д.В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель  главы Администрации | В.В.Парамонов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЁН  Постановлением Администрации Провиденского городского округа  от 22 сентября 2017 года № 298 |

[**Порядок**](#sub_1000)

**ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов**

**органов исполнительной власти Провиденского городского округа**

Настоящий порядок ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Провиденского городского округа (далее – порядок, реестр) разработан в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления Провиденского городского округа, и устанавливает требования к форме, содержанию, ведению реестра, определяет должностных лиц органов местного самоуправления, ответственных за ведение реестра.

# 2. Реестр муниципальных правовых актов

2.1. Под реестром понимается систематизированная база данных, содержащая в электронном виде муниципальные нормативные правовые акты органов исполнительной власти Провиденского городского округа, и сведения о них.

2.2. Реестр ведется в электронном виде на русском языке.

2.3. Сведения о муниципальных нормативных правовых актах, предусмотренные [разделом 4](#sub_400) настоящего порядка, вносятся в реестр в отношении каждого из видов муниципального нормативного правового акта, входящих в систему муниципальных нормативных правовых актов, предусмотренных Уставом Провиденского городского округа, по форме, предусмотренной [приложением](#sub_2000) к настоящему порядку.

2.4. Тексты муниципальных нормативных правовых актов, включенных в реестр, подлежат размещению на официальном сайте Провиденского городского округа

2.5. Тексты муниципальных нормативных правовых актов подлежат постоянному хранению в составе реестра независимо от того, утратили ли эти акты силу.

2.6. Органом местного самоуправления Провиденского городского округа, осуществляющим ведение реестра, является Администрация Провиденского городского округа в лице организационно-правового Управления (далее - Управление).

# 3. Муниципальные правовые акты, подлежащие включению в реестр

3.1. Реестр составляют муниципальные правовые акты органов исполнительной власти Провиденского городского округа, носящие нормативный характер:

1) нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

2) нормативные правовые акты главы Провиденского городского округа, Администрации Провиденского городского округа;

3) нормативные правовые акты, изменяющие муниципальный нормативный правовой акт в целом (новая редакция) или его часть;

4) нормативные правовые акты, содержащие положения об отмене, признании утратившими силу, продлении срока действия, приостановлении действия муниципального нормативного правового акта, признании его недействующим;

5) нормативные правовые акты, устанавливающие порядок, сроки вступления в силу основного муниципального нормативного правового акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального нормативного правового акта.

# 4. Информация, подлежащая включению в реестр

4.1. В реестр включаются следующие сведения о муниципальном нормативном правовом акте:

1) номера и даты регистрации муниципальных нормативных правовых актов;

2) реквизиты муниципальных нормативных правовых актов (вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование);

3) тексты муниципальных нормативных правовых актов;

4) источники официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов;

5) дополнительные сведения.

4.2. В реестр включаются следующие дополнительные сведения:

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

2) решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов;

3) акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);

4) предписания антимонопольного органа;

5) акты органов государственной власти Чукотского автономного округа об отмене или приостановлении действия муниципальных актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Чукотского автономного округа;

6) письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и иных государственных органов, связанная с принятием и применением муниципальных нормативных правовых актов.

4.3. Экспертное заключение уполномоченного органа включается в реестр независимо от результата правовой экспертизы муниципального нормативного правового акта.

# 5. Порядок организации реестра

5.1. Исполнитель муниципального нормативного правового акта в течение 2 дней с момента принятия муниципального нормативного правового акта направляет в электронном виде и на бумажном носителе в адрес Управления нормативные правовые акты, принятые:

- на местном референдуме (сходе граждан);

- главой Провиденского городского округа;

- Администрацией Провиденского городского округа.

5.2. Документы (копии документов), содержащие дополнительные сведения, предусмотренные [пунктом 4.2](#sub_42) и 4.3. настоящего порядка, направляются органами местного самоуправления (должностными лицами органов местного самоуправления) в Управление по мере их поступления с очередными муниципальными правовыми актами, направляемыми для включения в реестр.

5.3. Органы местного самоуправления (должностные лица органов местного самоуправления), направляющие в уполномоченный орган принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, обеспечивают соблюдение сроков их направления, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также идентичность электронной версии бумажному носителю.

# 6. Порядок ведения реестра

6.1. Управление при ведении реестра осуществляет:

1) поддержание базы данных реестра в актуальном состоянии;

2) обеспечение свободного доступа к информации, содержащейся в реестре;

3) включение в реестр информации, предусмотренной [разделом 4](#sub_400) настоящего Порядка.

4) взаимодействие с органами местного самоуправления, принявшими муниципальный нормативный правовой акт, в том числе:

- готовит проекты писем, предложений по оптимизации деятельности, предусмотренной настоящим порядком;

- осуществляет методическую и правовую помощь органам местного самоуправления по вопросам, связанным с реализацией [Закона](garantF1://31218129.0) Чукотского автономного округа от 1 ноября 2008 г. № 129-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа» и настоящего порядка.

5) взаимодействие с органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Чукотского автономного округа на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа (далее - Уполномоченный орган), в том числе:

- направляет в адрес Уполномоченного органа муниципальный нормативные правовые акты и сведения, предусмотренные [Законом](garantF1://31218129.0) Чукотского автономного округа от 1 ноября 2008 г. № 129-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа» для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа (далее - регистр), в установленные данным законом сроки;

- составляет и направляет в Уполномоченный орган поквартальные акты сверки муниципальных нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления Провиденского городского округа;

- рассматривает поступившие из Уполномоченного органа экспертные заключения;

- в случае признания экспертного заключения, содержащего выводы о несоответствии муниципального нормативного правового акта, содержащегося в регистре, положениям федерального законодательства, законодательства Чукотского автономного округа иным нормативным правовым актам, обоснованным, разрабатывает самостоятельно или направляет предложение о приведении муниципального нормативного правового акта, подвергшегося экспертизе, в соответствие с действующим законодательством, в орган местного самоуправления (должностному лицу органа местного самоуправления), разработавшему проект указанного муниципального нормативного правового акта.

6.2. В базу данных реестра включаются реквизиты муниципального нормативного правового акта, реквизиты дополнительных сведений, предусмотренных [разделом 4](#sub_400) настоящего порядка.

6.3. Одновременно с ведением реестра Управлением осуществляется сбор, накопление и хранение текстов муниципальных нормативных правовых актов, текстов дополнительных сведений, предусмотренных [пунктом 4.2](#sub_42) настоящего порядка, в электронном виде.

6.4. Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов, вносимые в базу данных реестра, должны вноситься в полном соответствии с текстом муниципального нормативного правового акта.

В случае наличия противоречий между текстом муниципального нормативного правового акта, представленным в электронном виде и муниципального нормативного правового акта, представленном на бумажном носителе, в реестр включаются реквизиты муниципального нормативного правового акта, представленного на бумажном носителе.

В данном случае муниципальный нормативный правовой акт, представленный в электронном виде, направляется Управлением в орган местного самоуправления (должностному лицу органа местного самоуправления), принявший муниципальный нормативный правовой акт, для приведения его в соответствие с текстом муниципального нормативного правового акта, представленного на бумажном носителе.

6.5. Ответственным лицом за ведение реестра является специалист Управления, ответственный за предоставление информации в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа для ведения регистра нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, в отношении сведений о муниципальных нормативных правовых актах, принятых:

- на местном референдуме (сходе граждан);

- главой Провиденского городского округа;

- Администрацией Провиденского городского округа.

6.6. Лицо, ответственное за ведение реестра, в течение 1 дня с момента получения текстов муниципальных нормативных правовых актов, дополнительных сведений, предусмотренных [пунктом 4.2](#sub_42) настоящего порядка:

1) вносят сведения о поступивших муниципальных нормативных правовых актах в соответствующие поля реестра;

2) актуализируют информацию о ранее принятых муниципальных нормативных правовых актах на основании дополнительных сведений.

6.7. Специалист Управления, ответственный за ведение реестра, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, размещает реестр на официальном сайте Провиденского городского округа.

# 7. Порядок передачи муниципального нормативного правового акта в Уполномоченный орган

7.1. Специалист Управления, ответственный за ведение реестра, не позднее 5 дней с момента официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта Провиденского городского округа направляет муниципальный нормативный правовой акт в Уполномоченный орган в электронном виде и на бумажном носителе совместно с сопроводительным письмом, составленным по форме, предусмотренной [приложение](#sub_3000)м № 2 к настоящему порядку.

7.2. Документы (копии документов), содержащие дополнительные сведения, предусмотренные [пунктом 4.2](#sub_42) настоящего порядка, направляются по мере их поступления с очередными муниципальными правовыми актами, направляемыми для включения в регистр.

# 8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансирование расходов на организацию и ведение реестра осуществляется Администрацией Провиденского городского округа за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности муниципальных служащих.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовила: |  | Красикова Е.А. |
|  |  |  |
| Согласовано: |  | Волчукова О.С. |
|  |  |  |
| Разослано: дело, Управления | | |

Приложение № 1  
к [**порядку**](#sub_1000) ведения реестра  
муниципальных нормативных правовых актов

органов исполнительной власти  
**Провиденского городского округа**

# Реестр муниципальных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Провиденского городского округа (наименование органа местного самоуправления) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата принятия (подписания) и номер МНПА** | **Орган/должностное лицо, принявшее МНПА** | **Наименование МНПА** | **Статус МНПА** | **Сведения об изменениях, вносившихся в МНПА (№, дата принятия (подписания), наименование МНПА, которым вносятся изменения)** | **Решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции;**  **решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов;**  **акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);**  **предписания антимонопольного органа;**  **акты органов государственной власти Чукотского автономного округа об отмене или приостановлении действия муниципальных актов;**  **письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и иных государственных органов, экспертное заключение уполномоченного органа** | **Сведения об обжаловании МНПА (дата вынесения судебных постановлений и наименование суда, вынесшего постановление, номер дела)** | **Сведения об источнике и дате официального опубликования МНПА/сведения об обнародовании МНПА** | **Примечания/прочее** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к [**п**](#sub_1000)**орядку** ведения реестра  
муниципальных нормативных правовых актов

органов исполнительной власти  
**Провиденского городского округа**

Направляем в Ваш адрес отдельные муниципальные правовые акты Администрации Провиденского городского округа, носящие нормативный характер (с № 00 от 00.00.2017 г. по № 00 от 00.00.2017 г.), для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид правового акта** | **Реквизиты правового акта** | | **Наименование правового акта** | **Источник опубликования, место обнародования** | **Дата вступления в силу** |
| **от** | **№** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

А также дополнительные сведения, о ранее принятых нормативных правовых актах.

Приложение: *- нормативно-правовые акты, всего на \_\_\_ л. в 1 экз.*