

**ГЛАВА ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Первомайская ул., д.39, г. Лаишево,
422610

Тел: 8 (84378) 2-51-51

Факс: 8 (84378) 2-55-55

e-mail: Sovet.Laishevo@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН БАШЛЫГЫ**

Беренче май ур., 39 нчы йорт, Лаеш
ш., 422610

Тел: 8 (84378) 2-51-51

Факс: 8 (84378) 2-55-55

e-mail: Sovet.Laishevo@tatar.ru

10.02.16 № 14-ПГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

**О мерах по реализации законодательства, регулирующие
вопросы организации и ведения регистра муниципальных
нормативных правовых актов Республики Татарстан**

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 9 февраля 2009 года № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан», Законом Республики Татарстан от 3 ноября 2015 № 92-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент взаимодействия органов местного самоуправления Лаишевского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее – Регламент) (Приложение № 1).

2. Исполнительному комитету Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – район) предложить:

2.1. Осуществлять сбор от органов и должностных лиц местного самоуправления района и органов и должностных лиц местного

самоуправления поселений, входящих в состав района, муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее также – регистр), и обеспечить направление их в Министерство юстиции Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным Регламентом.

2.2. Определить лицо, ответственное за сбор и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр.

2.3. Принять иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующие вопросы организации и ведения регистра.

3. Аппарату Совета района, Финансовой – бюджетной палате района, Палате земельных и имущественных отношений района рекомендовать:

3.1. Руководствоваться Регламентом при организации работы по направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр.

3.2. Определить лиц, ответственных за направление в Исполнительный комитет района муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр.

3.3. Принять иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра.

4. Главам поселений, входящих в состав района, предложить:

4.1. Заключение соглашений о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан в соответствии с прилагаемой формой (Приложение № 2).

4.2. Руководствоваться Регламентом при организации работы по направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр.

4.3. Определить лиц, ответственных за направление в Исполнительный комитет района муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр.

4.4. Принять муниципальные нормативные правовые акты и иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального
район**



М.П.Афанасьев

Приложение № 1
к постановлению
Главы Лаишевского
муниципального района
от 10.02.2016 № 14-ПГ

Регламент
взаимодействия органов местного самоуправления
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан и органов
местного самоуправления поселений, входящих в состав
муниципального района, по сбору и направлению муниципальных
нормативных правовых актов и сведений о них для включения в
регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики
Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Регламент, Федеральный закон № 131-ФЗ), законов Республики Татарстан от 9 февраля 2009 года № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее – Закон № 14-ЗРТ), от 3 ноября 2015 года № 92-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее – Закон № 92-ЗРТ), Указа Президента Республики Татарстан от 27 февраля 2009 года № УП-107 «О мерах по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан».

1.2. Регламент устанавливает порядок осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – район), органов местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее - поселения), на основании соглашений о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее – регистр), заключенных с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее - соглашения), и должностных лиц, ответственных за сбор и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, определенных статьей 5 Закона № 14-ЗРТ (далее ответственные лица, документы), в исполнительный орган государственной

власти Республики Татарстан, уполномоченный в области организации и ведения регистра (далее-Министерство юстиции Республики Татарстан), для включения в регистр.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом района отдельные государственные полномочия по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра, переданные Законом № 92-ЗРТ, осуществляются Исполнительным комитетом района.

2. Права и обязанности Исполнительного комитета района

2.1. Исполнительный комитет района:

муниципальным правовым актом нормативного или распорядительного характера определяет ответственное лицо Исполнительного комитета района;

осуществляет прием документов от органов (должностных лиц) местного самоуправления района и направление их в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

на основании соглашений (подпункт 1.2 пункта 1 Регламента) осуществляет деятельность по сбору информации от поселений, входящих в район, необходимой для ведения регистра, в соответствии с требованиями, установленными Законом № 92-ЗРТ;

ежеквартально представляет отчеты об осуществлении государственных полномочий Главе района для направления в Министерство юстиции Республики Татарстан в порядке и сроки, указанные в подпункте 5.5 пункта 5 Регламента;

обеспечивает представление необходимых документов, отчетов и информации об исполнении государственных полномочий в органы исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в соответствии с положениями, определенными Законом № 92-ЗРТ.

2.2. Ответственное лицо Исполнительного комитета района:

обеспечивает прием документов от органов (должностных лиц) местного самоуправления района (поселений) и направление их в Регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

консультирует органы (должностных лиц) местного самоуправления района (поселений) по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

требует оформления документов органами (должностными лицами) местного самоуправления района (поселений) в соответствии с установленными нормами и соблюдения ими иных положений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

обеспечивает подготовку и направление необходимых документов, отчетов и иной информации, предусмотренных подпунктом 2.1 пункта 2

Регламента, в Министерство юстиции Республики Татарстан и иные исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан; взаимодействует по иным вопросам организации и ведения регистра с ответственными лицами органов местного самоуправления района и органов местного самоуправления поселений.

3. Права и обязанности органов (должностных лиц) местного самоуправления района

3.1 Органы (должностные лица) местного самоуправления района: обеспечивают представление ответственному лицу Исполнительного комитета района документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

определяют лиц, ответственных за направление в Исполнительный комитет района документов (муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них), подлежащих включению в регистр.

3.2. Органы (должностные лица) местного самоуправления района могут обратиться к ответственному лицу Исполнительного комитета района за консультациями по вопросам установления нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр.

3.3. Ответственное лицо органа местного самоуправления района: обеспечивает подготовку документов органа местного самоуправления района и направление их в Исполнительный комитет района в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

требует оформления документов органа местного самоуправления района в соответствии с установленными нормами и соблюдения иных положений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

взаимодействует по вопросам организации и ведения регистра с ответственным лицом Исполнительного комитета района.

4. Права и обязанности органов (должностных лиц) местного самоуправления поселений

4.1. Органы (должностные лица) местного самоуправления поселения обеспечивают представление ответственному лицу органа местного самоуправления поселения документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента.

4.2. Органы (должностные лица) местного самоуправления поселения на основании соглашений могут обратиться к ответственному лицу Исполнительного комитета района за консультациями по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр.

4.3. Ответственное лицо органа местного самоуправления поселения: обеспечивает направление документов в Исполнительный комитет района

для направления их в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

консультирует органы (должностных лиц) местного самоуправления поселения по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр; консультируется с ответственным лицом Исполнительного комитета района по вопросам определения нормативности муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами (должностными лицами) местного самоуправления поселения, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

требует оформления документов органами (должностными лицами) местного самоуправления поселения в соответствии с установленными нормами и соблюдения ими иных положений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

взаимодействует по вопросам организации и ведения регистра с ответственным лицом Исполнительного комитета района.

5. Порядок и сроки представления и направления документов

5.1. Все муниципальные нормативные правовые акты в течение двух рабочих дней со дня принятия органами (должностными лицами) местного самоуправления района (поселения) представляются ответственному лицу органа местного самоуправления района (поселения).

5.2. Дополнительные сведения, определенные частью 2 статьи 5 Закона № 14-ЗРТ (за исключением экспертного заключения Министерства юстиции Республики Татарстан о соответствии (несоответствии) муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений законодательству, уставу муниципального образования) в течение двух рабочих дней с момента поступления в органы (должностным лицам) местного самоуправления района (поселения) представляются ответственному лицу органа местного самоуправления района (поселения).

5.3. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) принятых муниципальных нормативных правовых актов, а по запросу Министерства юстиции Республики Татарстан и источники официального опубликования представляются ответственному лицу органа местного самоуправления района (поселения) не позднее трех рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) актов.

5.4. Органы (должностные лица) местного самоуправления района (поселения) обеспечивают полноту и достоверность сведений, представляемых ответственному лицу органа местного самоуправления района (поселения) и подлежащих включению в регистр (за исключением сведений, содержащихся в экспертном заключении Министерства юстиции Республики Татарстан о соответствии (несоответствии) муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений

законодательству, уставу муниципального образования).

5.5. Ежеквартальные отчеты об осуществлении государственных полномочий направляются в Министерство юстиции Республики Татарстан в сроки, определенные Законом № 92-ЗРТ (не позднее 45 дней после окончания отчетного квартала, за исключением отчетности за четвертый квартал, которая представляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом), по форме, установленной Кабинетом Министров Республики Татарстан.

5.6. Отчеты, иные необходимые документы и информация об исполнении государственных полномочий, предусмотренные Законом № 92-ЗРТ, представляются в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в порядке и сроки, определенные указанными органами (соответствующими нормативными актами либо в соответствующих письменных запросах).

5.7. Ответственное лицо органа местного самоуправления района (поселения) в течение двух рабочих дней обеспечивает направление документов (в том числе муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них), указанных в подпунктах 5.1-5.3 пункта 5 Регламента, в Исполнительный комитет района (ответственному лицу Исполнительного комитета района).

Сопроводительное письмо с прилагаемыми документами органов местного самоуправления поселения направляется от имени Главы поселения.

5.8. Ответственное лицо Исполнительного комитета района:

проверяет на предмет нормативности поступившие муниципальные правовые акты в течение одного рабочего дня;

обобщает собранные документы и подготавливает проект письма Главы района с прилагаемыми документами и информацией (сведениями, необходимыми для систематизации муниципальных правовых актов) в соответствии с порядком и формой, определенной Министерством юстиции Республики Татарстан, обеспечивает визирование проекта письма Руководителем Исполнительного комитета района и представляет Главе района в течение трех рабочих дней;

подготавливает проект письма Главы района с прилагаемыми ежеквартальными отчетами об осуществлении государственных полномочий, представляет его Главе района для направления в Министерство юстиции Республики Татарстан не позднее чем за пять рабочих дней до истечения сроков, определенных Законом № 92-ЗРТ (указанных в подпункте 5.5. пункта 5 Регламента);

подготавливает необходимые документы, отчеты и информацию об исполнении государственных полномочий для представления в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в соответствии с порядком и учетом сроков, указанных в

подпункте 5.6 пункта 5 Регламента.

5.9. Документы, предусмотренные подпунктами 5.1-5.3 пункта 5 Регламента, направляются в Министерство юстиции Республики Татарстан с сопроводительным письмом от имени Главы района в сроки, учитывающие, что:

общая продолжительность (сумма) сроков, предусмотренных подпунктами 5.1 (5.2), 5.7, 5.8 пункта 5 Регламента, и срока нахождения исходящего письма в производстве (аппарата) Главы района не должна превышать десяти рабочих дней;

общая продолжительность (сумма) сроков, предусмотренных подпунктами 5.3, 5.7, 5.8 пункта 5 Регламента, и срока нахождения исходящего письма в производстве (аппарата) Главы района не должна превышать пятнадцати календарных дней.

Документы должны быть представлены в электронном виде на машиночитаемом носителе (диске, дискете, флешнакопителе) или по каналам связи по электронной почте.

**Заместитель Главы Лаишевского
муниципального района**



И.Н.Тимиршина