



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2016

с. Верхний Услон

КАРАР

1

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

В соответствии со статьей 43¹ 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 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» постановляю:

1. Утвердить Регламент взаимодействия органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района 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. Аппарату Совета:

2.1. Осуществлять сбор от органов местного самоуправления района муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр, и направление их в Министерство юстиции Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным законодательством и Регламентом.

2.2. Осуществлять сбор от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее – поселения), муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр, и направление их в Министерство юстиции Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным законодательством и Регламентом, на основании соглашений о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан, заключенных между Главой района и главами поселений.

2.3. Лицом, ответственным за направление муниципальных нормативных правовых актов Совета района и Главы района и сведений о них для включения в регистр, определить начальника юридического отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района.

3. Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района (далее – район) предложить:

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

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

4. Палате имущественных и земельных отношений района, Финансово-бюджетной Палате района рекомендовать:

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

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

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

5. Главам поселений, входящим в состав района, предложить:

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

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

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

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

6. Лицом, ответственным за сбор с органов местного самоуправления района (поселений) и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в регистр, определить главного специалиста юридического отдела Совета района.

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1
к постановлению Главы Верхнеуслонского
муниципального района
от «11» января 2016 г. № 1

**Регламент
взаимодействия органов местного самоуправления Верхнеуслонского
муниципального района 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 состав муниципального района, 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 Верхнеуслонского муниципального района (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 № 131-ФЗ «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 Советом района.

2. Права и обязанности Совета района

2.1. Совет района:

муниципальным правовым актом определяет ответственное лицо Совета района за сбор и направление ответственному лицу района нормативных правовых актов Совета района, постановлений и распоряжений Главы района;

муниципальным правовым актом определяет ответственное лицо района за сбор и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в регистр;

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 состав района, 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 района:

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

консультирует органы (должностных лиц) местного самоуправления района и сельских 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 и сельских 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 района документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

определяют лиц, ответственных за направление в ответственному лицу 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 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 ответственному лицу 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 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 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 ответственному лицу 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 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 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 Совет района (ответственному лицу района) с сопроводительным письмом от имени руководителя органа местного самоуправления.

5.8. Ответственное лицо района:

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

обобщает собранные документы и готовит 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 и представляет Главе района в течение трех рабочих дней;

готовит 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);

готовит 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.

