



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.01.2016г.

с. Сарманово

№ 14

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

В соответствии со статьей 43.1 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 Сармановского 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) согласно Приложению 1.

2. Совету муниципального района:

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, 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.

3. Исполнительному комитету муниципального 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 ответственному лицу муниципального 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 муниципального района, предложить:

4.1. 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 формой согласно Приложению 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 ответственному лицу муниципального 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. Настоящее постановление разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и официальном сайте муниципального образования «Сармановский муниципальный район» Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета муниципального района.

Глава муниципального района



Ф.М. Хуснуллин

Приложение 1
к постановлению
Главы муниципального района
от 20.01.2016г. № 14

**Регламент
взаимодействия органов местного самоуправления
Сармановского 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 43.1 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 Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее муниципальный 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 муниципального района отдельные государственные полномочия по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра, переданные Законом № 92-ЗРТ, осуществляются Советом муниципального района.

2. Права и обязанности Совета муниципального района

2.1. Совет муниципального района:

муниципальным правовым актом нормативного или распорядительного характера определяет ответственное лицо Совета муниципального 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 муниципального района для направления в Министерство юстиции Республики Татарстан в порядке и сроки, указанные в подпункте 5.5 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 Совета муниципального района:

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

консультирует органы (должностных лиц) местного самоуправления муниципального 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 муниципального 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 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 муниципального района (поселений).

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

3.1. Органы (должностные лица) местного самоуправления муниципального района:

обеспечивают представление ответственному лицу Совета муниципального района документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

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

3.2. Органы (должностные лица) местного самоуправления муниципального района могут обратиться к ответственному лицу Совета муниципального 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 муниципального района:

обеспечивает подготовку документов органа местного самоуправления муниципального района и направление их в Совет муниципального района в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

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

взаимодействует по вопросам организации и ведения регистра с ответственным лицом Совета муниципального 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 Совета муниципального 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 Совет муниципального 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 Совета муниципального 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 Совета муниципального 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 муниципального района (поселения) представляются ответственному лицу органа местного самоуправления муниципального 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 муниципального района (поселения) представляются ответственному лицу органа местного самоуправления муниципального 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 муниципального района (поселения) не позднее трех рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) актов.

5.4. Органы (должностные лица) местного самоуправления муниципального района (поселения) обеспечивают полноту и достоверность сведений, представляемых ответственному лицу органа местного самоуправления муниципального 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 муниципального 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 муниципального района (ответственному лицу Совета муниципального района).

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

5.8. Ответственное лицо Совета муниципального района:

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

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

подготавливает проект письма Главы муниципального района с прилагаемыми ежеквартальными отчетами об осуществлении государственных полномочий, представляет его Главе муниципального 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 муниципального 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 муниципального 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 муниципального 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.

Приложение 2
к постановлению
Главы муниципального района
от 20.01.2016г. № 14

Соглашение
о взаимодействии по вопросам направления муниципальных
нормативных правовых актов и сведений о них в регистр муниципальных
нормативных правовых актов Республики Татарстан

_____ 20__ года с. _____

Глава Сармановского муниципального района Республики Татарстан _____,
действующий на основании Устава Сармановского муниципального района
Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального
района», с одной стороны, и Глава _____ сельского
поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан
_____,
действующий на основании Устава _____ сельского
поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан, с
другой стороны, именуемый в дальнейшем «Глава поселения», вместе
именуемые «Стороны», в целях реализации Закона Республики Татарстан от 9
февраля 2009 года № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых
актов Республики Татарстан» (далее - Закон № 14-ЗРТ), Закона 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» (далее - Закон № 92-ЗРТ)
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является организация взаимодействия Главы
муниципального района и Главы поселения по вопросам сбора и направления
муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, определенных
статьей 5 Закона № 14-ЗРТ (далее - документы), в регистр муниципальных
нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее - регистр) в целях
реализации Закона № 92-ЗРТ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Глава муниципального района обеспечивает прием документов от Главы
поселения и направление их в регистр в порядке и сроки, определенные Законом №
14-ЗРТ.

2.2. Глава поселения обеспечивает:

оформление документов в соответствии с установленными нормами и требованиями, определенными Законом № 14-ЗРТ;

полноту направляемых для включения в регистр документов и достоверность сведений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

представление документов Главе муниципального района либо органу (должностному лицу) местного самоуправления, определенному в соответствии с Регламентом взаимодействия органов местного самоуправления Сармановского 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, утвержденным постановлением Главы муниципального района.

3.Срок действия Соглашения

3.1. Соглашение заключено сроком на один год, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 201 _ года.

3.2. Соглашение считается продленным на один календарный год в случае, если ни одна из Сторон не заявит о его расторжении за два месяца до истечения срока, предусмотренного пунктом 3.1 Соглашения.

4.Основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение может быть прекращено досрочно:
по соглашению Сторон;

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств.

5. Ответственность Сторон

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами условий Соглашения является основанием для одностороннего расторжения Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительным соглашением в письменной форме. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Подписи Сторон

Глава Сармановского муниципального
района Республики Татарстан

Глава _____
сельского поселения Сармановского
муниципального района Республики
Татарстан

_____ / _____

_____ / _____