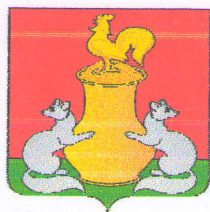


Республика Татарстан
ГЛАВА
Пестречинского
муниципального района –
председатель Совета
Пестречинского
муниципального района



Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы

БАШЛЫГЫ –

Питрәч муниципаль район
Советы рәисе

422770, с.Пестрецы, ул.Советская, 18

422770, Питрәч авылы, Совет урамы, 18

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «29» декабря 2015 г.

№ 170

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 Пестречинского 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. Юридическому отделу Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее - район) предложить:

2.1. Осуществлять сбор от ответственных лиц местного самоуправления района и ответственных 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. Принять иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра.

3. Исполнительному комитету района, Финансово-бюджетной палате района, Палате имущественных и земельных 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 юридический отдел Совета Пестречинского 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 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 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 юридический отдел Совета Пестречинского 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. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте Пестречинского муниципального района по адресу: www.pestreci.tatarstan.ru со дня подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пестречинского
муниципального района



Э.М. Дияров

Приложение № 1
к постановлению Главы
Пестречинского муниципального
района Республики Татарстан
от « 29 » декабря 2015 г.

**Регламент
взаимодействия органов местного самоуправления
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 Пестречинского 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)³, 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 полномочия по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра, переданные Законом № 92-ЗРТ, осуществляются юридическим отделом Совета района.

2. Права и обязанности юридического отдела Совета района

2.1. Юридический отдел Совета района:

- муниципальным правовым актом нормативного характера определяет ответственное лицо юридического отдела Совета района;

- осуществляет прием документов от ответственных лиц 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 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 юридического отдела Совета района:

- обеспечивает прием документов от ответственных лиц района (поселений) и направление их в Регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

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

-требует оформления документов должностными лицами 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 ответственных лиц района

3.1. Ответственные лица района:

-обеспечивают представление ответственному лицу юридического отдела Совета района документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента, подлежащих включению в регистр;

3.2. Ответственные лица района могут обратиться к ответственному лицу юридического отдела Совета 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 района:

-обеспечивает подготовку и направление документов в юридический отдел Совета района в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

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

-взаимодействует по вопросам организации и ведения регистра с ответственным лицом юридического отдела Совета района.

4. Права и обязанности ответственного лица поселения

4.1. Ответственное лицо поселения обеспечивает представление ответственному лицу юридического отдела Совета района документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента.

4.2. Ответственное лицо поселения на основании соглашений могут обратиться к ответственному лицу юридического отдела Совета 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 поселения:

- обеспечивает направление документов в юридический отдел Совета района для направления их в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

- консультируется с ответственным лицом юридического отдела Совета района по вопросам определения нормативности муниципальных правовых актов, принятых (изданных) должностными лицами поселения, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

- консультирует ответственных лиц поселения по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

-требует оформления документов должностными лицами 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 юридического отдела Совета района.

5. Порядок и сроки представления и направления документов

5.1. Все муниципальные нормативные правовые акты в течение двух рабочих дней со дня принятия представляются ответственному лицу юридического отдела Совета района.

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) в течение двух рабочих дней с момента поступления 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 юридического отдела Совета района не позднее трех рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) актов.

5.4. Должностные лица района (поселения) обеспечивают полноту и достоверность сведений, представляемых ответственному лицу 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 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 юридический отдел Совета района (ответственному лицу юридического отдела Совета района). Сопроводительное письмо с прилагаемыми документами ответственным лицом поселения направляется от имени Главы поселения.

5.8. Ответственное лицо юридического отдела Совета 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 начальником юридического отдела Совета 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 муниципальных 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 Главы района не должна превышать десяти рабочих дней;

общая продолжительность сроков, предусмотренных подпунктами 5.7, 5.8 пункта 5 Регламента, и срока нахождения исходящего письма в производстве 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.

Приложение № 2
к постановлению Главы
Пестречинского муниципального
района Республики Татарстан
от « 29 » декабря 20 15 г.

Соглашение

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

с. Пестрецы

Глава Пестречинского муниципального района Республики Татарстан Дияров Эдик Махмутович, действующий на основании Устава муниципального Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Глава района», с одной стороны, и Глава _____ сельского поселения Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, действующий на основании Устава _____ сельского поселения Пестречинского 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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Глава 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 ответственному лицу юридического отдела Совета района, определенному в соответствии с Регламентом взаимодействия органов местного самоуправления Пестречинского 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 района от «__» _____ 20__ года № ____.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Соглашение заключено сроком на один год, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ 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

Настоящее Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению Сторон;
- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств.

5. Ответственность Сторон

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 Пестречинского
муниципального района
Республики Татарстан

Глава _____
сельского поселения
Пестречинского муниципального
района Республики Татарстан

_____ Э.М. Дияров

_____ Ф.И.О.