

Республика Татарстан
ЛЯКИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ

ул. Школьная, д. 1,
с. Ляки, 423366.
Телефон: (85559) 4-66-16
E-mail: Lkn.Sar@tatar.ru

Татарстан Республикасы
САРМАН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ

ЛӘКЕ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
Мәктәп урамы, 1 йорт,
Ләке авылы, 423366.
Телефон: (85559) 4-66-16
E-mail: Lkn.Sar@tatar.ru

Р Е Ш Е Н И Е

«29» декабря 2017

№ 26

Об организации и порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района Республики Татарстан

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимая во внимание решение президиума Совета муниципальных образований Республики Татарстан от 13.10.2016 № ПР-26-4 «О ведении реестров муниципальных нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан, в целях совершенствования нормативной правовой базы, унификации и систематизации учета нормативных правовых актов, принятых сельским поселением, обеспечения открытости информации об их деятельности Совет Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района Республики Татарстан (Приложение № 1).

2. Уполномоченным на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района Республики Татарстан определить заместителя руководителя (секретаря) Исполнительного комитета Лякинского сельского поселения.

3. Органам местного самоуправления и их уполномоченным лицам, указанным в пункте 2 настоящего решения, в соответствии с актом, утвержденным пунктом 1 настоящего решения:

1) в срок до 01 сентября 2018 года сформировать реестры муниципальных нормативных правовых актов и разместить их в разделе поселения на официальном сайте Сармановского муниципального района Республики Татарстан;

2) обеспечить ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов и размещение их в разделе поселения на официальном сайте Сармановского муниципального района Республики Татарстан в актуальном состоянии.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным Уставом Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Исполнительного комитета Лякинского сельского поселения.

Глава Лякинского
сельского поселения



Л.И.Шарипова

Положение
о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в
Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение, реестры, органы местного самоуправления) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях совершенствования нормативной правовой базы, унификации и систематизации учета нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления, и сведений о них, обеспечения открытости информации о деятельности муниципалитетов.

1.2. Реестры ведутся одновременно (параллельно) с общими реестрами муниципальных нормативных правовых актов. Реестры не служат для целей регистрации муниципальных нормативных правовых актов.

1.3. Реестры служат для решения задач:

учета муниципальных нормативных правовых актов нормативного характера, сведений о них, контроля их соответствия законодательству;

контроля своевременности проведения антикоррупционной экспертизы и опубликования муниципальных нормативных правовых актов, своевременности направления актов и сведений о них в уполномоченные органы государственной власти в случаях, установленных законодательством;

оперативного информирования и справочного обеспечения деятельности представительного органа, главы, исполнительного комитета и иных органов местного самоуправления муниципального образования, их должностных лиц и аппаратов;

обеспечения доступа к нормативной правовой базе муниципалитета граждан и юридических лиц, в том числе, хозяйствующих субъектов, общественных и иных заинтересованных организаций, средств массовой информации, контрольных (надзорных) органов и других.

1.4. Реестр – база данных, оформленная в общедоступном виде (в формате таблицы, позволяющем отражать информацию без использования специального

программного обеспечения) и содержащая информацию о всех муниципальных нормативных правовых актах органа местного самоуправления, в соответствии с порядком, определенным разделом 2 Положения.

1.5. Уполномоченным на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления является заместитель руководителя (секретарь) Исполнительного комитета.

1.6. За ведение компьютерных (цифровых) версий реестров, размещаемых на официальном сайте муниципального района, ответственным является заместитель руководителя (секретарь) Исполнительного комитета.

2. Формирование и ведение реестров

2.1. Реестры ведутся в электронном виде на русском языке.

2.2. В реестры включаются сведения о муниципальных нормативных правовых актах:

как опубликованных, так и неопубликованных;

как действующих, так и утративших силу или измененных иными актами;

о внесении изменений в иные акты или об утрате силы, приостановлении или продлении сроков действия иных актов.

2.3. В реестры, ведущиеся в аппарате представительного органа местного самоуправления (Приложения № 1, № 2), включаются сведения:

об оформленных в виде правовых актов решениях, принятых на местном референдуме;

о решениях, принятых Советом Лякинского сельского поселения Лякинского муниципального района Республики Татарстан.

2.4. В реестр, ведущийся в аппарате главы муниципального образования (Приложение № 3), включаются сведения:

о постановлениях нормативного характера;

о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер).

2.5. В реестр, ведущийся в аппарате исполнительного комитета муниципального образования (Приложение № 4), включаются сведения:

о постановлениях нормативного характера;

о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер).

2.6. В реестры, ведущиеся в аппаратах иных органов местного самоуправления муниципального образования, не указанных в пунктах 2.3-2.5 Положения, включаются сведения:

о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер);

о приказах, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер).

2.7. В реестры включаются следующие сведения:

вид правового акта (рекомендуется по каждому виду правовых актов вести отдельный перечень);

дата принятия;
регистрационный номер (установленный соответствующим реестром муниципальных правовых актов, ведущимся подразделением делопроизводства и документооборота);

наименование (при наличии).

2.8. Включению в реестры подлежат следующие дополнительные сведения о муниципальных нормативных правовых актах:

об опубликовании (обнародовании);

о внесении изменений (утрате силы), о признании судом недействующими.

2.8.1. В реестры может включаться иная дополнительная информация о муниципальных нормативных правовых актах.

2.9. Сведения о муниципальных нормативных правовых актах размещаются в реестрах в хронологическом порядке согласно дате принятия (издания) актов.

2.10. К реестрам прилагаются тексты вновь принятых муниципальных нормативных правовых актов (либо актов, выявленных в результате мониторинга правовой базы, сведения о которых ранее оказались не включенными в реестры).

2.11. Лицо, указанное в пункте 1.5 Положения, обрабатывает и включает в реестры информацию, указанную в пункте 2.10 Положения, а также размещает актуальную редакцию реестра на сайте муниципального образования и тексты актов, указанные в пункте 2.10, не позднее одного рабочего дня со дня поступления.

2.12. В разделах, содержащих информацию о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, официального сайта муниципального образования реестры размещаются в качестве первых файлов перечней муниципальных нормативных правовых актов соответствующих органов местного самоуправления. Тексты муниципальных нормативных правовых актов размещаются в порядке, согласующимся с порядком размещения сведений о них в реестрах, определенным пунктом 2.9 Положения.

Актуальные редакции изменяемых муниципальных нормативных правовых актов размещаются непосредственно за актами, вносящими в них изменения.

2.13. Тексты муниципальных нормативных правовых актов, в случае, если они содержат сведения, составляющие государственную тайну (иные сведения конфиденциального характера), размещению на официальном сайте муниципального образования не подлежат. Информация о таких актах может включаться в реестры в части, не позволяющей раскрыть их содержание.

3. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестрах. Иные вопросы информационного взаимодействия

3.1. Информация, содержащаяся в реестрах, является общедоступной, размещаемой на официальном сайте муниципального образования. Получение ее в виде электронных образов (файлов) заинтересованными лицами не ограничивается.

3.2. Представление (предоставление) сведений, содержащихся в реестрах и подлежащих представлению (предоставлению) в уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется в порядке, определенном соответствующими нормативными правовыми актами.

3.3. Лица, ответственные в соответствии с 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» за сбор указанных сведений.

4. Ответственность за нарушение порядка ведения реестров

4.1. Руководители и иные уполномоченные лица, указанные в пунктах 1.5, 1.6, 2.10 Положения, несут дисциплинарную ответственность (или иной установленный вид ответственности) за нарушение порядка ведения реестров, определенного Положением.

Приложение № 1

к Положению о порядке ведения

реестров муниципальных нормативных

правовых актов в

Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района

Республики Татарстан

(утв. решением Совета

Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района

от 29.12.2017г. № 26

РЕЕСТР

муниципальных нормативных правовых актов (решений)

Совета Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района

Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания *
200 год					
20 год					
20 год					

Приложение № 2
к Положению о порядке ведения
реестров муниципальных нормативных
правовых актов в
Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
(утв. решением Совета
Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального
района Республики Татарстан
от 29.12.2017 г. № 26

РЕЕСТР

оформленных в виде муниципальных нормативных правовых актов
 решений, принятых на местных референдумах
 в Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района
 Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания *
20 год					
20 год					
20 год					

Приложение № 3
к Положению о порядке ведения
реестров муниципальных нормативных
правовых актов в
Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
(утв. решением Совета
Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
от 29.12.2017 г. № 26

РЕЕСТР
муниципальных нормативных правовых актов
Главы Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания *
20 год					
Постановления					
Распоряжения					
20 год					
Постановления					
Распоряжения					
20 год					
Постановления					

Приложение №4
к Положению о порядке ведения
реестров муниципальных нормативных
правовых актов в
Лякинском сельском поселении Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
(утв. решением Совета
Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
от 29.12.2017 г. № 26

РЕЕСТР
муниципальных нормативных правовых актов
исполнительного комитета Лякинского сельского поселения Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания *
20 год					
Постановления					
Распоряжения					
20 год					
Постановления					
Распоряжения					
20 год					
Постановления					
Распоряжения					