



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О утверждении Порядка представления информации, подлежащей включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области**

В соответствии со статьей 43.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ленинградской области от 10.03.2009 № 17-оз «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.05.2009 № 150 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Ленинградской области по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области», совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок представления информации, подлежащей включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, согласно Приложению № 1.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий после дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования**

**Е.В. МОИСЕЕВА**

**Порядок  
представления информации, подлежащей включению в регистр муниципальных  
нормативных правовых актов Ленинградской области**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 43.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 10.03.2009 № 17-оз «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области», постановления Правительства Ленинградской области от 28.05.2009 № 150 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Ленинградской области по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области» в целях организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

В настоящем Порядке Бугровское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области равно именуется как поселение, муниципальное образование.

Органы местного самоуправления – совет депутатов муниципального образования, глава муниципального образования, администрация, контрольно-счетный орган муниципального образования;

Понятия «регистр», «уполномоченный орган», «уполномоченная организация», используются в значениях, определенных областным законом Ленинградской области от 10.03.2009 № 17-оз «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области» (далее - закон от 10.03.2009 № 17-оз).

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.05.2009 № 150:

- уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области является Комитет по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области;

- уполномоченной организацией по правовому, информационному и технологическому обеспечению ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области является государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства».

Для целей настоящего Положения под муниципальным нормативным правовым актом понимается муниципальный нормативный правовой акт (далее – МНПА), направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеющие общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

2. Для целей настоящего Порядка муниципальными нормативными правовыми актами не являются и не подлежат включению в регистр:

- локальные акты (инструкции по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные подобные акты и т.п.);

- индивидуальные акты (о назначении, перемещении или освобождении от должности, о командировках, о присвоении почетных званий, о награждениях, о денежных выплатах, о предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам, о созыве совещаний и об иных подобных случаях);

- акты хозяйственно-распорядительного характера (о проведении мероприятий, о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений предприятий и пуске их в

эксплуатацию; о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий; о выделении и разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий; об отсрочке погашения задолженности по ссудам; об отводе земель отдельным предприятиям, учреждениям, организациям и об иных подобных случаях);

- акты оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

- акты рекомендательного характера (разъяснения, методические рекомендации);

- технические акты (тарифно-квалификационные справочники и иные подобные акты), если они не содержат правовых норм;

- акты о внесении муниципальных нормативных правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

- акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм права (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);

- акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании организаций (за исключением актов о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании органов местного самоуправления);

- муниципальные нормативные правовые акты либо их отдельные положения и (или) приложения к ним, а также иные документы и сведения, содержащие государственную или иную охраняемую законом тайну.

### 3. Информация, подлежащая включению в Регистр МНПА:

В Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области подлежат включению:

- устав муниципального образования и муниципальные нормативные правовые акты совета депутатов о внесении изменений и дополнений в устав;

- решения, принятые на местных референдумах (сходах граждан);

- нормативные правовые акты совета депутатов муниципального образования;

- нормативные правовые акты главы муниципального образования;

- нормативные правовые акты администрации муниципального образования;

- нормативные правовые акты контрольно-счетного органа муниципального образования;

- сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов;

- номера и даты регистрации муниципальных нормативных правовых актов;

- реквизиты муниципальных нормативных правовых актов (вид акта и наименование принявшего его органа (органов), дата принятия (подписания) акта, его номер (номера) и название);

- даты вступления муниципальных нормативных правовых актов в силу.

### 4. Сроки предоставления информации, подлежащей включению в Регистр МНПА:

Органы местного самоуправления и ответственные должностные лица обеспечивают представление сведений, подлежащих включению в Регистр МНПА в уполномоченную организацию в течение 15 рабочих дней со дня принятия либо издания МНПА.

Устав поселения, решение совета депутатов о внесении изменений или дополнений в устав поселения, прошедшие государственную регистрацию в Главном управлении Минюста России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, представляются для включения в регистр МНПА Ленинградской области главой муниципального образования в течение 15 рабочих дней после их официального опубликования (обнародования).

Нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме (сходах граждан) в муниципальном образовании, представляются для включения в Регистр МНПА Ленинградской области главой муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня их официального опубликования (обнародования).

### 5. Этапы подготовки информации:

- определение нормативности муниципального нормативного акта и

необходимости его включения в Регистр МНПА;

- соответствие информации, подлежащей включению в Регистр МНПА пунктам 2,3 настоящего порядка

- подготовка Реестра муниципальных нормативных правовых актов (Приложение № 2 к Порядку);

- подготовка копий МНПА в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- подготовка сопроводительного письма и сведений об официальном опубликовании МНПА.

6. Глава муниципального образования и органы местного самоуправления поселения назначают лиц, ответственных за подготовку и направление информации подлежащей включению в Регистр МНПА Ленинградской области.

МНПА, а также сведения о них, указанные в пункте 3 настоящего Положения представляются одновременно с сопроводительным письмом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления (должностного лица), принявшего (издавшего) муниципальный нормативный правовой акт, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Сопроводительное письмо представляется отдельно от МНПА, направляемых для включения в регистр, в форме отдельного электронного документа (формат .doc или .docx).

МНПА представляются в уполномоченную организацию с соблюдением следующих требований:

- МНПА должен быть создан в форматах .doc или .docx и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием программных продуктов КриптоПро;

- МНПА должен быть выполнен в форме отдельного электронного документа (формат .doc или .docx) и содержать (при наличии) приложения в соответствии с их нумерацией;

- наименование электронного документа, направляемого для включения в регистр, должно содержать номер и дату принятия МНПА.

В случае, если МНПА подлежит официальному опубликованию (обнародованию), сведения об источнике и дате его официального опубликования (обнародования) представляются в уполномоченную организацию одновременно с муниципальным нормативным правовым актом. При наличии нескольких источников официального опубликования (обнародования) указываются все источники официального опубликования (обнародования).

В случае, если муниципальный нормативный правовой акт, подлежащий официальному опубликованию (обнародованию), к моменту представления в уполномоченную организацию не опубликован (не обнародован), сведения об источнике и дате его официального опубликования (обнародования) представляются в уполномоченную организацию дополнительно в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта.

При направлении в уполномоченную организацию муниципальных нормативных правовых актов, в которых указаны ссылки на ранее принятые (изданные) муниципальные нормативные правовые акты, также представляются муниципальные нормативные правовые акты, на которые указывают ссылки с приложением всех муниципальных нормативных правовых актов, вносящих в них изменения, в том числе отменяющих (признающих утратившими силу), в случае если такие акты ранее в уполномоченную организацию не представлялись.

В случае определения Правительством Ленинградской области иной информации о муниципальных нормативных правовых актах, в том числе дополнительных сведений, подлежащих включению в регистр в соответствии с частью 2 статьи 4 областного закона от 10.03.2009 № 17-оз, указанная информация представляется в уполномоченную организацию в

течение 10 рабочих дней со дня ее получения органами местного самоуправления (должностными лицами местного самоуправления) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку

Типовая форма сопроводительного письма  
*Изготавливается на бланке органа местного самоуправления (должностного лица)*

Исполнительному директору  
ГКУ ЛО "Государственный экспертный  
институт регионального законодательства"

О предоставлении МНПА и сведений  
об опубликовании МНПА

Во исполнение областного закона от 10 марта 2009 года N 17-оз "Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области" направляем в Ваш адрес заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью МНПА, принятые (изданные) \_\_\_\_\_ Бугровского городского поселения за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.

Дополнительно сообщаем сведения об опубликовании МНПА, направленных ранее письмом от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. МНПА от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» - опубликовано (обнародовано) в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, вступило в силу \_\_\_\_\_ (дата).

Приложение:

1. Реестр МНПА, принятых (изданных) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

2. Заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью МНПА в соответствии с реестром - \_\_\_\_\_ (количество МНПА).

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**РЕЕСТР**  
**муниципальных правовых актов, принятых (изданных) за период**  
**с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование муниципального нормативного правового акта	Реквизиты муниципального нормативного правового акта	Сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта  (наименование источника официального опубликования (обнародования), дата опубликования (обнародования), № при наличии)	Сведения о вступлении в силу муниципального нормативного правового акта  (точная дата)	Сведения о регистрации Устава МО или изменений в Устав МО в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области	Сведения о результате процедуры распознавания электронной подписи  (сведения вносятся уполномоченной организацией)