

**Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя**

**I созыв XIIIсессия 2014 – 2016 гг.**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 13/86**

**26 ноября 2015 года с. Андреевка**

**Об утверждении Положения о ведении регистра**

 **муниципальных нормативных правовых**

 **актов внутригородского муниципального**

 **образования города Севастополя – Андреевский**

**муниципальный округ**

Заслушав и обсудив доклад начальника общего отдела Толстихиной Г.С.в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября» 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 года № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», Законом города Севастополя от 26 июня 2015 года № 162-ЗС «О регистре муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя», Постановлением Правительства Севастополя от 07 августа 2015 года № 734-ПП ««Об определении органа исполнительной власти города Севастополя, уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя и об утверждении Положения о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

 РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа (Приложение 1).

 2. Выполнение функций по учету, сбору, обработке, систематизации, реализации, взаимодействию с Уполномоченным органом по ведению регистра муниципальных

нормативных правовых актов города Севастополя возложить на начальника общего отдела местной администрации Андреевского муниципального округа города Севастополя Толстихину Г.С.

 3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Правительства города Севастополя .

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы МО Андреевского МО Ярошенко Л.Н.

 5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

**Председатель Совета**

**Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев**

 Приложение 1

 к решению Совета Андреевского

 муниципального округа

 от 26 ноября 2015 года № 13/86

**Положение о ведении регистра нормативныхправовых**

**актов внутригородского муниципального образования города**

**Севастополя–Андреевского муниципального округа**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о ведении регистра нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа (далее – Положение, НПА Андреевского муниципального округа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184- ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органовгосударственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 года № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», Законом города Севастополя от 26 июня 2015 года № 162-ЗС «О регистре муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя», Постановлением Правительства Севастополя от 07 августа 2015 года № 734-ПП, «Об определении органа исполнительной власти города Севастополя, уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя и об утверждении Положения о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя» и устанавливает порядок организации и ведения регистра НПА Андреевского муниципального округа (далее – Регистр НПА Андреевского МО).

 1.2. Функции Уполномоченным по ведению регистра НПА Андреевского МО (далее - Уполномоченный АндреевскогоМО) возлагаются на начальника общего отдела местной администрации Андреевского муниципального округа.

 1.3. Регистр ведется в целях: - обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов; - учета и систематизации НПА Андреевского МО;

 - реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации о нормативных правовых актах внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

 - создания условий для получения информации о нормативных правовых актах внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями.

 1.4. В настоящем Положении под нормативным муниципальным правовым актом понимается изданный в установленном порядке акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, устанавливающий

правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений, либо на изменение, прекращение существующих правоотношений.

 1.5. Функции по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя, проведения правовой экспертизы, порядок предоставления гражданам и организациям сведений, содержащихся в Регистре Правительством Севастополя возложено и осуществляется Уполномоченным органом по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя, которым является отдел правовой экспертизы и ведения регионального Регистра нормативных правовых актов муниципальных образований Управления по взаимодействию с органами местного и территориального самоуправления Департамента внутренней политики города Севастополя (далее - Отдел) и являются исчерпывающими в деятельности данного Отдела.

**2. Понятия, используемые в настоящем Положении**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1. Должностное лицо местного самоуправления - должностное лицо внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округа;

2.2. Муниципальное образование - внутригородское муниципальное образование города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

2.3. Орган местного самоуправления - орган внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

2.4. Устав - устав внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

2.5. Уполномоченный по ведению регистра – сотрудник аппарата местной администрации Андреевского муниципального округа, уполномоченный на осуществление функций по ведению регистра НПА Андреевского МО;

2.6. Регистр нормативных правовых актов – регистр нормативных правовых актов принятых внутригородским муниципальным образованием города Севастополя – Андреевского муниципального округа.

**3. Нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя–Андреевский муниципальный округ, подлежащие включению в Регистр**

Включению в Регистр подлежат следующие нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ:

3.1 нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме;

 3.2 нормативные правовые акты представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

3.3 нормативные правовые акты Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ (далее - Глава);

3.4 нормативные правовые акты исполнительно-распорядительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;

 3.5 нормативные правовые акты иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренные уставом;

3.6 муниципальные акты ненормативного характера, если они вносят изменения и

дополнения в нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов, включенных в Регистр.

**4. Порядок представления НПА Андреевского МО и сведений для включения в Регистр**

 4.1. Нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, принятые на местном референдуме,

направляются Уполномоченному Андреевского МО для включения в Регистр НПА Андреевского МО непосредственным исполнителем либо ответственным лицом в течение 7 дней со дня их принятия (издания). Муниципальные нормативные правовые акты, указанные в пунктах 3.2- 3.6 раздела 3 настоящего Положения, направляются Уполномоченному Андреевского МО для включения в Регистр НПА Андреевского МО непосредственным исполнителем либо ответственным лицом в течение 7 дней со дня их принятия (издания).

4.2. Для включения в Регистр НПА Андреевского МО, принятого на местном референдуме, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Уполномоченному ЛМО представляются следующие документы: - заверенная копия НПА Андреевского МО, принятого на местном референдуме; - заверенная копия решения Совета Андреевского муниципального округа о назначении местного референдума; - заверенная копия протокола об итогах голосования на местном референдуме; - сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) итогов голосования на местном референдуме и НПА Андреевского МО, принятого на местном референдуме, экземпляр официального печатного издания, в котором опубликован НПА Андреевского МО, принятый на местном референдуме; - НПА Андреевского МО, принятый на местном референдуме, в электронной форме в формате MS Word (docx).

4.3. Для включения в Регистр НПА Андреевского МО, указанных в пунктах 3.2-3.6 раздела 3 настоящего Положения, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Андреевского муниципального округа, издавшим НПА Андреевского МО, Уполномоченному Андреевского МО представляются следующие документы:

 - заверенная копия НПА Андреевского МО;

 - справка об официальном опубликовании (обнародовании) НПА Андреевского МО;

 - НПА Андреевского МО в электронной форме в формате MS Word (docx);

 - сканированная копия НПА Андреевского МО в формате (PDF).

4.4. Копии НПА Андреевского МО, принятого на местном референдуме, должны быть заверены подписью председателя представительного органа муниципального образования и скреплены печатью представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ.Копии НПА Андреевского МО, указанных в пунктах 3.2-3.6 раздела 3 настоящего Положения, должны быть заверены подписью Главы, или должностного лица местного самоуправления, издавшего нормативный правовой акт, и скреплены печатью внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ. Копия нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, объем которого с приложениями превышает один лист, должна быть прошита с приложениями и пронумерована.

Заверение копии муниципального нормативного правового акта осуществляется на оборотной стороне последнего листа.

4.5. В справке об официальном опубликовании (обнародовании) НПА Андреевского МО указываются реквизиты нормативного правового акта (вид, наименование, дата принятия (издания) и номер), сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования). В случае если нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ официально опубликован в печатном издании, в справке об официальном опубликовании (обнародовании) указываются название и выходные сведения данного печатного издания. Сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) НПА Андреевского МО направляются Уполномоченному Андреевского МО одновременно с указанным актом. В случае если к моменту предоставления НПА Андреевского МО не был опубликован (обнародован), указанные сведения дополнительно направляются Уполномоченному Андреевского МО в течение 7 календарных дней со дня его официального опубликования (обнародования).

4.6. НПА Андреевского МО направляется Уполномоченному Андреевского МО для включения в Регистр НПА Андреевского МО в электронной форме в виде одного файла, предполагающего сохранение графического оформления документа с возможностью форматирования текста и внедрения графических элементов и созданного с использованием открытых форматов документов MS Word (docx).

4.7 При направлении НПА Андреевского МО, вносящих изменения в ранее принятые акты, одновременно с ним Уполномоченному Андреевского МО направляется актуальная электронная версия текстов изменяемых НПА Андреевского МО, с учетом внесенных в них изменений.

4.8. После окончательной кодификации НПА Андреевского МО в Регистр НПА Андреевского МО Уполномоченный Андреевского МО, с разрешения Главы подготавливает сопроводительные письма, а также пакет документов, которые необходимо предоставить в Отдел в течение 15 дней со дня их принятия (издания).

4.9. Уполномоченный Андреевского МО, с разрешения Главы подготавливает в Отдел заверенные копии судебных актов, актов прокурора, заключений органов юстиции и иных органов контроля и надзора, вынесенных в связи с принятием (изданием) НПА Андреевского МО в течение 15 календарных дней со дня их поступления.

 4.10 Уполномоченный Андреевского МО, исполнитель, ответственные лица Андреевского муниципального округа, издавшие НПА Андреевского МО, обеспечивают достоверность предоставляемых документов в Отдел.

 5.Муниципальные акты, не подлежащие включению в Регистр

5.1. Нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, не имеющие нормативного характера, не подлежат включению в Регистр, кроме актов, которые вносят изменения и дополнения в нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов включенных в Регистр.

5.2.В Регистр также не включаются нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ исполнительно-распорядительного и индивидуального характера:

1) В сфере финансовых и бюджетных правоотношений:

 - о принятии проекта бюджета на очередной финансовый год;

 - о проведении публичных слушаний по проекту бюджета на очередной финансовый год;

 - о выделении, возврате бюджетных средств;

 - о разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий;

 - об оплате финансовых обязательств муниципального образования;

 - об установлении лимитов;

 - о выполнении функции муниципального заказчика;

 - о признании задолженности безнадежной к взысканию и её списании;

 - об отсрочке погашения задолженности по ссудам;

 - об утверждении отчета по исполнению бюджета за очередной отчетный период

2) В сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности:

 - об условиях приватизации муниципального имущества;

 - о продаже муниципального имущества третьим лицам, в том числе посредством торгов;

- о владении, использовании и распоряжении долей в праве общей долевой собственности объекта недвижимости;

- о закреплении муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением на соответствующем праве, а также об его изъятии;

 - о включении (исключении) имущества в состав (из состава) муниципальной казны;

- об утверждении реестра муниципального имущества;

 - о включении (исключении) имущества в реестр (из реестра) муниципального имущества;

 - о принятии имущества в муниципальную собственность;

- об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче в государственную собственность, собственность иных муниципальных образований;

 - о безвозмездной передаче муниципального имущества;

 - о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды;

 - о размещении муниципального заказа;

 - о передаче муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) третьим лицам;

 - о создании, ликвидации, реорганизации муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;

 - об утверждении устава муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения; - о внесении изменений в устав муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;

 - об утверждении промежуточного, ликвидационного баланса муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения; - об увеличении (уменьшении) уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

 - о награждении конкретных лиц благодарственными письмами, почетными грамотами, присвоении почетных званий;

- о награждении поощрительными грантами;

- о проведении смотра (конкурса), конференции (с конкретной датой);

- о проведении торжественного мероприятия, праздника, соревнования.

7) В сфере трудовых правоотношений:

- об оказании конкретным лицам материальной помощи, премировании, единовременном поощрении в связи с выходом на пенсию;

 - о назначении, об увольнении (освобождении от должности) и перемещении конкретных лиц;

 - о предоставлении отпусков конкретным лицам;

 - о командировании конкретного лица;

- о назначении ежемесячной денежной компенсации конкретному лицу;

 - об установлении персональной надбавки;

 - об отнесении муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей;

 - о проведении аттестации;

 - о наложении (снятии) дисциплинарного взыскания;

 - об утверждении штатного расписания.

8) В сфере управления:

 - об утверждении муниципальных планов, проектов, отчетов, прогнозов;

 - о плане работы органа местного самоуправления;

 - о персональном составе рабочих групп и комиссий;

- об отчетах рабочих групп комиссий должностных лиц;

- о назначении конкретного лица на должность (освобождении конкретного лица от должности);

- о наделении (снятии) полномочиями (полномочий) лица на совершение каких-либо действий;

 - о количественном составе депутатов в постоянных комиссиях представительного органа муниципального образования;

 - об утверждении председателей и персонального состава постоянных комиссий представительного органа муниципального образования;

- о разовых поручениях;

 - о внесении муниципальных актов на рассмотрение и утверждение;

- о созыве совещаний, конференций, съездов.

9) Также не включаются в Регистр нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ:

 - отменяющие (признающие утратившими силу), вносящие изменения в вышеназванные муниципальные акты;

 - содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

 - действие,которых исчерпывается однократным применением;

 - оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

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

 - рекомендательного характера;

 - о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;

- иные муниципальные акты ненормативного характера.

5.3. Для НПА Андреевского МО, имеющих ограничительные пометки «Для служебного пользования», «Не для печати»,«Не подлежит опубликованию», в базу данных включаются только реквизиты муниципального нормативного правового акта. Вместо текста муниципального нормативного правового акта указывается соответственно: «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию».

**6. Заключительные положения**

 6.1. Подготовленные документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения направляются Уполномоченным Андреевского МО в Отдел в течение 15 дней со дня их создания (опубликования).

**Председатель Совета Андреевского**

**муниципального округа И.Н. Валуев**