



Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

II созыв

XXXIX сессия

2016 – 2021 гг.

РЕШЕНИЕ

№ 39/196

28 февраля 2020 года

с. Андреевка

Об утверждении Положения о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» со всеми изменениями и дополнениями, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, 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. Решение Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя от 26.11.2015 № 13/86 «Об утверждении Положения о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов внутригородского

муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ» признать утратившим силу.

3. 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.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Андреевского МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации П.Н. Сысуева.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'П.Н. Сысуев'.

П.Н. Сысуев

Приложение 1
к решению Совета Андреевского
муниципального округа
города Севастополя
от 28 февраля 2020 года № 39/196

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении регистра нормативных правовых
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 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» со всеми изменениями и дополнениями и устанавливает порядок организации и ведения регистра нормативных правовых актов Андреевского муниципального округа (далее – Регистр НПА Андреевского МО).

1.2. Функции Уполномоченным по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа (далее - Уполномоченный Андреевского МО) 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 муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа;

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

- 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 – Андреевского муниципального округа, 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, осуществляются Департаментом по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя (далее – Департамент).

2. 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 – Андреевского муниципального округа:

2.1. нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме;

2.2. нормативные правовые акты представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа;

2.3. нормативные правовые акты Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа (далее - Глава);

2.4. нормативные правовые акты исполнительно-распорядительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа;

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

2.6 муниципальные акты ненормативного характера, если они вносят изменения и дополнения в нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов, включенных в Регистр.

3. Порядок представления нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа и сведений для включения в Регистр

3.1. Муниципальные нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, 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.

Муниципальные нормативные правовые акты, указанные в пунктах 2.2-2.6 раздела 2 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).

3.2. Для включения в Регистр муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, принятого на местном референдуме, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Уполномоченному лицу Андреевского МО представляются следующие документы:

1) заверенная копия муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, принятого на местном референдуме;

2) заверенная копия решения Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя о назначении местного референдума;

3) заверенная копия протокола об итогах голосования на местном референдуме;

4) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) итогов голосования на местном референдуме и муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, принятого на местном референдуме, экземпляр официального печатного издания, в котором опубликован муниципальный нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, принятый на местном референдуме;

5) муниципальный нормативный правовой акт Андреевского муниципального округа, принятый на местном референдуме, в электронной форме в формате MS Word (docx).

3.3. Для включения в Регистр НПА Андреевского МО, указанных в пунктах 2.2-2.6 раздела 2 настоящего Положения, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Андреевского муниципального округа, издавшим НПА Андреевского МО, Уполномоченному Андреевского МО представляются следующие документы:

1) заверенная копия муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа;

2) справка об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа;

3) муниципальный нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа в электронной форме в формате MS Word (docx);

3.4. Копии муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, принятого на местном референдуме, должны быть заверены подписью председателя Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя и скреплены печатью Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя.

Копии НПА Андреевского МО, указанных в пунктах 2.2-2.6 раздела 2 настоящего Положения, должны быть заверены подписью Главы, или должностного лица местного самоуправления, издавшего муниципальный нормативный правовой акт, и скреплены печатью органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, принявшего муниципальный нормативный правовой акт.

Копия муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, объем которого с приложениями превышает один лист, должна быть прошита с приложениями и пронумерована. Заверение такой копии муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа осуществляется на оборотной стороне последнего листа.

3.5. В справке об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа указываются реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид, наименование, дата принятия (издания) и

номер), сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования).

В случае если муниципальный 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) муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа направляются одновременно с указанным актом.

В случае если к моменту предоставления муниципальный нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа не был опубликован (обнародован), указанные сведения дополнительно направляются Уполномоченному Андреевского МО в течение 7 календарных дней со дня его официального опубликования (обнародования).

3.6. Муниципальный нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа 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).

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.1-3.3 раздела 3 настоящего Положения, направляются в Департамент с сопроводительным письмом, в котором указываются реквизиты муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа (вид, наименование, дата принятия (издания) и номер), а также общее количество прилагаемых документов.

3.8. 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 Департамент в течение 15 дней со дня их принятия (издания).

3.9. При направлении, Уполномоченным Андреевского МО, муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, вносящих изменения в ранее принятые акты, одновременно с ними направляется актуальная электронная версия текстов, изменяемых муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, с учетом внесенных в них изменений.

3.10. Уполномоченный Андреевского МО, с разрешения Главы подготавливает в Департамент заверенные копии судебных актов, актов прокурора, заключений органов юстиции и иных органов контроля и надзора, вынесенных в связи с принятием (изданием) муниципального нормативного правового акта внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа в течение 15 календарных дней со дня их поступления.

3.11. Уполномоченный Андреевского МО, исполнитель, ответственные лица внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, издавшие муниципальные нормативные правовые акты, обеспечивают достоверность предоставляемых документов в Департамент.

4. Муниципальные акты, не подлежащие включению в Регистр.

4.1. Муниципальные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, не имеющие нормативного характера, не подлежат включению в Регистр, кроме актов, которые вносят изменения и дополнения в муниципальные акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов, включенных в Регистр.

4.2. В Регистр также не включаются муниципальные акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа 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 списанию;
- 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.

3) В сфере земельных правоотношений:

- об утверждении схемы расположения земельного участка;
- об утверждении границ земельного участка;
- о выборе или предоставлении земельного участка в собственность (аренду), об ином праве;
- о разделении (объединении) земельного участка;
- о расторжении договора аренды земельного участка;
- о прекращении права на земельный участок.

4) В сфере социальной политики:

- о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнего;
- о награждении конкретных лиц благодарственными письмами, почетными грамотами, присвоении почетных званий;
- о награждении поощрительными грамотами;
- о проведении смотра (конкурса), конференции (с конкретной датой);

- о проведении торжественного мероприятия, праздника, соревнования.

5) 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.

б) 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.

7) Также не включаются в Регистр муниципальные акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа:

- 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.

4.3. Для муниципальных нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, 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».

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П.Н. Сысуев