

**РЕШЕНИЕ**

«20» февраля 2015 года

№ 4

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ВКЛЮЧЕНИЮ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНО ПРАВОВЫХ АКТОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь ст. 43.1 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области № 17-оз от 10.03.2009 г. «Об организации и ведении регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 28 мая 2009 года № 150 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Ленинградской области по организации и ведению регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»,

**совет депутатов Сиверского городского поселения**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок предоставления информации, подлежащей включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области (Приложение).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Сиверского городского поселения

О. А. Воропаева

Приложение к решению  
совета депутатов Сиверского городского поселения  
№ 4 от 20.02.2015 года

**ПОРЯДОК**

**Предоставления информации, подлежащей включению в регистр муниципальных нормативно правовых актов Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ст. 43.1. Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области № 17-оз от 10.03.2009 г. «Об организации и ведении регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 28 мая 2009 года № 150 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Ленинградской области по организации и ведению регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области» и определяет порядок предоставления копий принятых на территории муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» муниципальных нормативных правовых актов, сведений об официальных изданиях, в которых они опубликованы, и о датах их официального опубликования в уполномоченную организацию по правовому, информационному и технологическому обеспечению деятельности уполномоченного органа - государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (далее по тексту - уполномоченная организация).

**2. Информация, подлежащая направлению в уполномоченную организацию**

2.1. Направлению в уполномоченную организацию подлежит следующая информация:

1. тексты муниципальных нормативных правовых актов:

- устава муниципального образования, муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в устав муниципального образования,

- оформленных в виде правовых актов решений, принятых на местных референдумах (сходах граждан) в муниципальном образовании,

- нормативных правовых актов совета депутатов муниципального образования,

- нормативных правовых актов главы муниципального образования,

- нормативных правовых актов администрации муниципального образования,

2. номера и даты регистрации муниципальных нормативных правовых актов;

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

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

5. даты вступления муниципальных нормативных правовых актов в силу.

2.2. Правительством Ленинградской области может быть определена иная информация о муниципальных нормативных правовых актах, в том числе дополнительные сведения для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

**3. Порядок предоставления копий муниципальных нормативных правовых актов приняты администрацией муниципального образования главе муниципального образования**

3.1. Глава администрации муниципального образования, в течение 10 рабочих дней со дня принятия, предоставляет главе муниципального образования копию муниципального нормативного правового акта с сопроводительным письмом.

3.2. Копия муниципального нормативного правового акта представляется главе муниципального образования на бумажном и электронном носителе (либо по информационно-телекоммуникационным каналам связи), содержащих текст муниципального нормативного правового акта, реквизиты, а также подпись должностного лица и печать.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая главе муниципального образования, должна быть идентичной по содержанию принятому, а в случае опубликования - опубликованному муниципальному нормативному правовому акту.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая главе муниципального образования на бумажном носителе, должна быть заверена подписью должностного лица местного самоуправления муниципального образования, принявшего соответствующий акт (в случае если муниципальный нормативный правовой акт принят органом местного самоуправления муниципального образования, - подписью должностного лица, выступающего от имени указанного органа), либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая главе муниципального образования на машиночитаемом носителе (диск, дискета, флеш-накопитель) либо по информационно-телекоммуникационным каналам связи, должна быть выполнена в формате «Microsoft Word», шрифт - Times New Roman N 14, допускающем копирование и(или) форматирование текста.

3.3. Сведения об официальном издании, в котором опубликован муниципальный нормативный правовой акт, и о дате его официального опубликования представляются главе муниципального образования одновременно с копией нормативного правового акта в виде письма должностного лица местного самоуправления муниципального образования, принявшего соответствующий акт (в случае если муниципальный нормативный правовой акт принят органом местного самоуправления муниципального образования, - должностного лица, выступающего от имени указанного органа), либо лица, исполняющего его обязанности.

В случае если муниципальный нормативный правовой акт не опубликован до представления его копии главе муниципального образования, сведения об официальном издании и дате официального опубликования представляются главе муниципального образования не позднее одного рабочего дня со дня официального опубликования муниципального нормативного правового акта.

3.4. В случае определения Правительством Ленинградской области иной информации о муниципальных нормативных правовых актах, в том числе дополнительных сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, указанная информация представляется главе муниципального образования не позднее

работных дней со дня ее получения органами местного самоуправления должностными лицами местного самоуправления муниципального образования.

3.5. Копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажных носителях, сведения об официальных изданиях, в которых муниципальные нормативные правовые акты опубликованы, и о датах их официального опубликования представляются главе муниципального образования с сопроводительным письмом главы администрации муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности в соответствии с уставом муниципального образования), содержащим перечень представляемых копий муниципальных нормативных правовых актов (с указанием общего количества муниципальных нормативных правовых актов, количества страниц каждого муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе).

#### **4. Порядок предоставления копий муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченную организацию главой муниципального образования**

4.1. Принятые советом депутатов муниципального образования после подписания главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности, а также переданные главой администрации муниципального образования муниципальные нормативные правовые акты направляются главой муниципального образования в уполномоченную организацию в течение 15 рабочих дней со дня их принятия.

4.2. Копия муниципального нормативного правового акта представляется в уполномоченную организацию на бумажном и электронном носителе (либо по информационно-телекоммуникационным каналам связи), содержащих текст муниципального нормативного правового акта, реквизиты, а также подпись должностного лица и печать.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая в уполномоченную организацию, должна быть идентичной по содержанию принятому, а в случае опубликования – опубликованному муниципальному нормативному правовому акту.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая в уполномоченную организацию на бумажном носителе, должна быть заверена подписью должностного лица местного самоуправления муниципального образования, принявшего соответствующий акт (в случае если муниципальный нормативный правовой акт принят органом местного самоуправления муниципального образования, – подписью должностного лица, выступающего от имени указанного органа), либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью.

Копия муниципального нормативного правового акта, представляемая в уполномоченную организацию на машиночитаемом носителе (диск, дискета, флеш-накопитель) либо по информационно-телекоммуникационным каналам связи, должна быть выполнена в формате «Microsoft Word», шрифт – Times New Roman N 14, допускающем копирование и(или) форматирование текста.

4.3. Сведения об официальном издании, в котором опубликован муниципальный нормативный правовой акт, и о дате его официального опубликования представляются в уполномоченную организацию одновременно с копией нормативного правового акта в виде письма должностного лица местного самоуправления муниципального образования, принявшего соответствующий акт (в случае если муниципальный нормативный правовой акт принят органом местного самоуправления муниципального образования, – должностного лица, выступающего от имени указанного органа), либо лица, исполняющего его обязанности.

В случае если муниципальный нормативный правовой акт не опубликован до представления его копии в уполномоченную организацию, сведения об официальном издании и дате официального опубликования представляются в уполномоченную организацию в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования муниципального нормативного правового акта.

4.4. В случае определения Правительством Ленинградской области иной информации о муниципальных нормативных правовых актах, в том числе дополнительных сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, указанная информация представляется в уполномоченную организацию в течение десяти рабочих дней со дня ее получения органами местного самоуправления должностными лицами местного самоуправления муниципального образования.

4.5. Копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажных носителях, сведения об официальных изданиях, в которых муниципальные нормативные правовые акты опубликованы, и о датах их официального опубликования представляются в уполномоченную организацию с сопроводительным письмом главы муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности в соответствии с уставом муниципального образования), содержащим перечень представляемых копий муниципальных нормативных правовых актов (с указанием общего количества муниципальных нормативных правовых актов, количества страниц каждого муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе).