



Республика Крым  
Белогорский район  
Белогорский городской совет

РЕШЕНИЕ

30 марта 2016 года

№ 288

Об утверждении Порядка формирования и предоставления необходимых сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым

В соответствии со ст. 43.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 19 января 2015 года № 70-ЗРК/2015 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым», Методическими рекомендациями по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым, утвержденными приказом Министерства юстиции Республики Крым от 17 марта 2015 года № 43, Белогорский городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования и предоставления необходимых сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым согласно приложения.

2. Администрации города Белогорск обнародовать настоящее решение путем размещения его текста в сети Интернет на официальном портале Правительства Республики Крым на странице «г.Белогорск» муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым (<http://belogorsk.rk.gov.ru>) в разделе «Муниципальные образования», подраздел «г.Белогорск» и на информационном стенде в административном здании Белогорского городского совета по адресу: ул. Луначарского, д. 13, г. Белогорск, Белогорский район, Республика Крым.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Белогорского городского совета Крыжановского С.И., заместителя главы администрации города Белогорск Розум М.М. и постоянную комиссию по вопросам депутатской деятельности, этике, регламенту, законности и правопорядку (председатель Радченко П.И.).

Председатель  
Белогорского городского совета

С.Крыжановский

Приложение  
к решению  
Белогорского городского совета  
от 30.03.2016 года № 288

Порядок  
формирования и предоставления необходимых сведений,  
подлежащих включению в регистр муниципальных  
нормативных правовых актов Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым (далее – Порядок), регулирует организацию работы по предоставлению муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования (наименование муниципального образования) Республики Крым и информации о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Республики Крым от 19 января 2015 года № 70-ЗРК/2015 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым».

1.3. Общую организацию работы и координацию действий по сбору, предоставлению сведений осуществляет Белогорский городской совет муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым.

1.4. Своевременное направление в Министерство юстиции Республики Крым копий муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым и иных сведений, необходимых для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым, в том числе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым, осуществляет глава муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым.

II. Организация сбора муниципальных нормативных  
правовых актов муниципального образования городского  
поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым

2.1. Сбор муниципальных нормативных правовых актов осуществляет аппарат Белогорского городского совета.

2.2. Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым в течение 5 дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта изготавливает и передает в аппарат Белогорского городского совета:

1) Две заверенные копии принятого муниципального нормативного правового акта (со всеми приложениями) на бумажном носителе в соответствии с Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно – распорядительной документации».

Копии муниципальных правовых актов заверяются руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления или уполномоченным им лицом и скрепляются печатью. Представляемые копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажном носителе, состоящие из нескольких листов, прошиваются, листы нумеруются и на обороте последнего листа заверяются подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и скрепляются печатью.

2) Копию муниципального нормативного правового акта в электронном виде на машиночитаемом носителе: флеш-накопителе в формате MS Word с возможностью обработки в текстовом редакторе не ниже Microsoft Word 2003 (расширение файлов \*.doc\*) с использованием шрифта Times New Roman размером № 14, с выравниванием шрифта по ширине строки, с одинарным межстрочным интервалом, с полями:

10 мм – правое;

20 мм – левое;

20 мм – верхнее, нижнее.

Электронный вариант каждого представляемого муниципального правового акта должен представлять собой самостоятельный файл, содержащий основной текст акта и тексты всех приложений к данному акту.

Содержание файла не может включать в себя более одного муниципального правового акта.

Текст муниципального нормативного правового акта не должен содержать лишних непечатаемых символов (знаков пробела, абзацного отступа), что приводило бы к появлению разрывов в тексте при его отображении в Регистре.

Название файла должно содержать номер и дату принятия муниципального правового акта: N 000 \_ ДД. ММ. ГГГГ. doc (например: N 14\_\_05.03.2015. doc).

Текст муниципального нормативного правового акта оформляется без использования электронных бланков, текстовых блоков и рамок.

Текст копии муниципального правового акта, представляемого в электронном виде, должен соответствовать тексту заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, представляемого на бумажном носителе.

3) В электронном виде муниципальный нормативный правовой акт, вносящий изменения (дополнения) в ранее принятый муниципальный нормативный правовой акт, и одновременно в электронном виде актуальную версию текста

изменяемого муниципального нормативного правового акта с учетом внесенных в него изменений.

В названии файла, содержащего актуальную редакцию муниципального нормативного правового акта, должны быть указаны номер и дата принятия основного (первоначального) муниципального правового акта с аббревиатурой AR и номером редакции: N 000\_ДД.ММ.ГГГГ. ARx.doc (например: N 517\_05.03.2015. AR1.doc, N 517\_05.03.2015. AR2.doc). Название файла осуществляется в латинской транслитерации.

4) В течение 5 дней со дня поступления в органы местного самоуправления в документальном виде (на бумажных носителях) и в электронном виде (на машиночитаемых носителях) копии дополнительных сведений к муниципальным нормативным правовым актам, предусмотренных частью 4 статьи 5 Закона Республики Крым от 19 января 2015 года № 70-ЗПК/2015 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым»: акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (представления, протесты и заявления в суд); решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов; предписания антимонопольных органов; акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Республики Крым; письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления и иных государственных органов.

5) В течение 5 дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов в документальном виде (на бумажных носителях) и в электронном виде (на машиночитаемых носителях) сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов.

Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов представляются в виде справки, скрепленной подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и печатью.

В случае если муниципальный нормативный правовой акт официально опубликован в печатном средстве массовой информации, справка должна содержать полное наименование источника официального опубликования, дату издания и номер выпуска, номер страницы выпуска.

В случае если в соответствии с Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым муниципальный правовой акт официально обнародован, справка должна содержать сведения о размещении муниципального нормативного правового акта для его обнародования и период обнародования.

2.3. Ответственный муниципальный служащий аппарата управления Белогорского городского совета не позднее чем в течение трех дней проверяет представленные сведения требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и в случае несоответствия представленных сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, возвращает их с указанием на несоответствие.

Администрация города Белогорск обязана устранить указанные несоответствия и предоставить сведения в аппарат управления Белогорского городского совета Белогорского района Республики Крым повторно не позднее чем в течение трех дней со дня возврата.

2.4. Уполномоченный орган несет ответственность за соответствие текстов копий муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним в документальном виде (на бумажных носителях) текстам копий муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним в электронном виде (на машиночитаемых носителях), соблюдение сроков предоставления муниципальных нормативных правовых актов в аппарат управления Белогорского городского совета.

### III. Организация систематизации и предоставления сведений.

3.1. Аппарат управления Белогорского городского совета систематизирует поступившие сведения и осуществляет соответствующую запись в Журнале учета сведений, предоставляемых для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым.

3.2. Сведения предоставляются в Министерство юстиции Республики Крым главой муниципального образования городского поселения Белогорск с описью документов, в которой указывается перечень предоставляемых сведений. О предоставлении сведений делается соответствующая отметка в журнале.

3.3. Каждый муниципальный нормативный правовой акт должен сопровождаться отдельным сопроводительным письмом.

Председатель  
Белогорского городского совета

С.И.Крыжановский