

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование  
«Братский район»  
Мэр Братского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 624 от 02.09. 2020 г.

**Об утверждении Порядка организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Братский район» и дополнительных сведений к ним в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области**

В целях реализации Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области», в соответствии со статьями 36, 43, 43<sup>1</sup> Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Братского района от 12 декабря 2018 года № 381 «О системе муниципальных правовых актов муниципального образования «Братский район», на основании распоряжения мэра Братского района от 04 августа 2020 года № 314-лс «О назначении временно исполняющим обязанности», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Братский район» и дополнительных сведений к ним в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Братский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио



*Ю.Ю. Орос*

Ю.Ю. Орос

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра Братского района  
№ 624 от 02.09 2020г.

**Порядок  
организации работы по представлению муниципальных нормативных  
правовых актов муниципального образования «Братский район» и  
дополнительных сведений к ним в Регистр муниципальных нормативных  
правовых актов Иркутской области**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией работы структурных подразделений Администрации муниципального образования «Братский район» (далее – муниципальное образование) по обеспечению представления мэром муниципального образования «Братский район» муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Братский район» (далее - муниципальные правовые акты) и дополнительных сведений к ним, предусмотренных Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области» (далее - дополнительные сведения), в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный Правительством Иркутской области на ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области (далее - Регистр), или в случаях, предусмотренных Правительством Иркутской области, в государственное учреждение Иркутской области, через которое указанный орган осуществляет деятельность по ведению Регистра (далее - уполномоченный орган).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области» (далее - Закон Иркутской области), Положением об отдельных вопросах организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 мая 2009 года № 169-пп (далее - Положение о ведении регистра), Уставом муниципального образования «Братский район», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) нормативный правовой акт - это принятый уполномоченным субъектом правотворчества официальный письменный документ, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеет общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение;

2) муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер;

3) Регистр муниципальных нормативных правовых актов области - база данных, являющаяся составной частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов, содержащая муниципальные нормативные правовые акты, принятые в муниципальных образованиях области, а также включающая в себя дополнительные сведения, относящиеся к муниципальным нормативным правовым актам;

4) организация Регистра - система мероприятий, обеспечивающих представление муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним, взаимодействие исполнительных органов государственной власти области с органами местного самоуправления муниципальных образований области, органами прокуратуры, судами, действующими на территории области, территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации, иными органами государственной власти, материально-техническое обеспечение, а также решение иных вопросов, связанных с обеспечением ведения Регистра;

5) ведение Регистра - сбор, юридическая обработка и внесение в Регистр текстов муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним, формирование и хранение Регистра, представление информации, включенной в Регистр, а также представление Регистра в Министерство юстиции Российской Федерации и его актуализация в соответствии с законодательством.

4. В соответствии со статьей 6 Закона Иркутской области в Регистр включаются:

- муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), и дополнительные сведения к ним.

- муниципальные нормативные правовые акты, изменяющие (дополняющие) муниципальный нормативный правовой акт в целом (новая редакция) или его часть;

- муниципальные нормативные правовые акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия,

приостановлении действия муниципального нормативного правового акта, признании его недействующим;

- муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного муниципального нормативного правового акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального нормативного правового акта.

В Регистр включаются следующие дополнительные сведения (при их наличии):

- экспертные заключения исполнительного органа государственной власти области, уполномоченного Правительством Иркутской области на ведение Регистра (далее - уполномоченный орган) муниципальных нормативных правовых актов;

- акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (представления, протесты, требования об изменении нормативного правового акта, заявления в суд);

- решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции;

- решения, постановления и определения арбитражных судов;

- правовые акты Уставного Суда Иркутской области;

- 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 области;

- заключения по результатам экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом области;

- письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

5. Администрация муниципального образования «Братский район» (далее - Администрация) в целях обеспечения представления мэром муниципального образования «Братский район» (далее – мэр Братского района) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган:

1) принимает документы, представленные мэру Братского района:

а) в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 7 Закона Иркутской области:

- копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажном носителе, заверенные в установленном законодательством порядке уполномоченным лицом;

- тексты данных муниципальных нормативных правовых актов в электронном виде без использования усиленной квалифицированной электронной подписи;

- копии дополнительных сведений к муниципальным нормативным правовым актам, предусмотренных частью 3 статьи 6 Закона Иркутской области, указанных в пункте 4 настоящего Порядка (при их наличии), на бумажном носителе.

б) в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области:

- руководитель органа местного самоуправления муниципального образования области, должностное лицо местного самоуправления, принявшие (издавшие) муниципальный нормативный правовой акт, если они не являются главой муниципального образования области, представляют в течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) муниципального нормативного правового акта главе муниципального образования области его текст, а также дополнительные сведения к нему (при их наличии) в электронном виде без использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) осуществляет подготовку документов:

а) предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 7 Закона Иркутской области:

- копии муниципальных нормативных правовых актов, принятых (изданных) за месяц, на бумажном носителе, заверенные в установленном законодательством порядке уполномоченным лицом;

- тексты данных муниципальных нормативных правовых актов в электронном виде без использования усиленной квалифицированной электронной подписи;

- сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных нормативных правовых актов (наименование, дата, номер - для источников официального опубликования (обнародования), являющихся печатными средствами массовой информации; дата, место, способ - для иных источников официального опубликования (обнародования)) (указываются в сопроводительном письме на бумажном носителе).

б) предусмотренных пунктом 2 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области:

- тексты муниципальных нормативных правовых актов, принятых (изданных) за месяц, в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных нормативных правовых актов (наименование, дата, номер - для источников официального опубликования (обнародования), являющихся печатными средствами массовой информации; дата, место, способ - для иных источников официального опубликования (обнародования)) (указываются в сопроводительном письме в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

3) представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные статьей 6 Закона Иркутской области, указанные в пункте 4 настоящего Порядка

(при их наличии), за исключением экспертных заключений уполномоченного органа;

4) представляет сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган;

5) представляет экземпляры печатного издания либо копию такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), в уполномоченный орган — в случаях поступления запроса от уполномоченного органа;

6) обеспечивает повторное представление в уполномоченный орган муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему - в случаях поступления запроса от уполномоченного органа.

6. В Администрации функции подразделения, уполномоченного в сфере делопроизводства и уполномоченного в сфере работы с муниципальными правовыми актами осуществляет Общий отдел.

7. Руководители структурных подразделений Администрации представляют в Общий отдел в отношении принятых (изданных) ими муниципальных правовых актов:

1) документы, предусмотренные пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 5 настоящего Порядка, - в течение трех рабочих дней со дня принятия (издания) соответствующего муниципального правового акта;

2) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, - в течение одного рабочего дня после дня окончания соответствующего месяца;

3) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, направленных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, была проставлена отметка «передан на опубликование», - в течение одного рабочего дня после дня окончания месяца, в котором соответствующие муниципальные правовые акты были опубликованы.

8. Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают соответствие документов, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 7 - 7<sup>2</sup> Положения о ведении регистра.

9. Дума Братского района направляет в Общий отдел в отношении принятых решений Думы Братского района:

1) документы, предусмотренные пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 5 настоящего Порядка, обеспечивая их соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7 - 7<sup>2</sup> Положения о ведении регистра - в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта;

2) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в

соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, - в течение одного рабочего дня после дня окончания соответствующего месяца;

3) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, направленных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, была проставлена отметка «передан на опубликование», - в течение одного рабочего дня после дня окончания месяца, в котором соответствующие муниципальные правовые акты были опубликованы.

10. Сведения, предусмотренные подпунктом 2 пункта 7, подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка, подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 пункта 7, подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка соответственно, с указанием в отношении каждого акта информации, предусмотренной одним из следующих подпунктов:

1) о печатном средстве массовой информации (печатных средствах массовой информации), в котором (которых) был официально опубликован соответствующий муниципальный правовой акт, с указанием его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) - для иных источников официального опубликования (обнародования); а также сведения о размещении (опубликовании) на официальном сайте администрации МО «Братский район» ([www.bratsk-raion.ru](http://www.bratsk-raion.ru));

2) «не подлежит опубликованию» - в случаях, когда муниципальный правовой акт не подлежит опубликованию;

3) «передан на опубликование» - в случаях, когда муниципальный правовой акт направлен на опубликование, но на последний день месяца не опубликован.

11. Сведения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 7, подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 7, подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка соответственно, была проставлена отметка «передан на опубликование», с указанием в отношении каждого акта сведений о печатном средстве массовой информации (печатных средствах массовой информации), в котором (которых) был официально опубликован соответствующий акт: его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений о дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) - для иных источников официального опубликования (обнародования), а также сведения о размещении (опубликовании) на официальном сайте администрации МО «Братский район» ([www.bratsk-raion.ru](http://www.bratsk-raion.ru)).

12. Руководители структурных подразделений Администрации, Дума Братского района представляют в Общий отдел в соответствии с пунктами 7-11 настоящего Порядка документы в электронном виде посредством их направления на электронный адрес Администрации: [amobraion@mail.ru](mailto:amobraion@mail.ru)

13. Общий отдел принимает документы, представленные:

1) руководителями структурных подразделений Администрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

2) Думой Братского района в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

14. Документы, представленные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, подлежат регистрации Общим отделом в день их поступления.

15. Документы, представленные в Общий отдел как в электронном виде, так и на бумажном носителе, **должны иметь идентичное содержание, за которое несет ответственность должностное лицо, разработавшее данные документы.**

16. При принятии документов, указанных в подпунктах 1-2 пункта 13 настоящего Порядка, Общий отдел проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7-7<sup>2</sup> Положения о ведении регистра. В случаях выявления несоответствия поступивших документов указанным требованиям Общий отдел возвращает их соответствующему должностному лицу или структурному подразделению Администрации, Думе Братского района не позднее двух рабочих дней со дня регистрации поступивших документов с указанием выявленных недостатков.

17. Руководители структурных подразделений Администрации, Дума Братского района устраняют выявленные недостатки в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, и повторно направляют соответствующие документы в Общий отдел не позднее семи рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

18. В случаях, когда по истечении сроков, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 6, подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящего Порядка, не представлены сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов и (или) указанные сведения представлены не в полном объеме, Общий отдел не позднее двух рабочих дней после дня окончания соответствующего срока направляет запрос руководителю структурного подразделения Администрации, Думу Братского района о предоставлении указанных сведений.

19. Руководители структурных подразделений Администрации, Дума Братского района не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления им запроса, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка, представляют в Общий отдел запрашиваемые сведения.

20. Общий отдел не позднее семи рабочих дней по окончании каждого месяца:

1) составляет перечень муниципальных правовых актов, поступивших в него в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка за прошедший месяц, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) каждого акта в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) комплектует заверенные копии муниципальных правовых актов и дополнительных сведений к ним на бумажных носителях, в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также тексты указанных актов в электронном виде и копии дополнительных сведений к ним в



электронном виде в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также заверяет указанные тексты и копии усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного структурного подразделения;

3) подготавливает сопроводительное письмо, содержащее перечень, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, а также при наличии - сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в уполномоченный орган до официального опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2 части 2, пунктом 2 части 3, частью 4 статьи 7 Закона Иркутской области, пунктами 7 - 7<sup>3</sup>, Положения о ведении регистра.

22. Общий отдел не позднее десяти рабочих дней по окончании каждого месяца обеспечивает согласование документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего Порядка, с руководителем аппарата администрации, а также представление указанных документов уполномоченному органу.

23. В случаях поступления от уполномоченного органа информации об устранении нарушений, предусмотренных пунктом 7.5 Положения о ведении регистра, в муниципальных правовых актах и дополнительных сведениях в них, направленных в уполномоченный орган, Общий отдел устраняет выявленные нарушения и подготавливает информацию об устранении нарушений в виде сопроводительного письма руководителя аппарата администрации. Общий отдел обеспечивает отправку указанного сопроводительного письма с приложением к нему муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) и (или) дополнительных сведений к нему (ним), в котором (которых) были устранены нарушения, не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации информации уполномоченного органа об устранении нарушений.

24. В случае поступления запроса уполномоченного органа о направлении на бумажном носителе экземпляра печатного издания либо копии такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), Общий отдел не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса обеспечивает направление в уполномоченный орган на бумажном носителе указанного экземпляра печатного издания либо копии такого издания.

25. В случае поступления запроса уполномоченного органа о повторном направлении муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему, ранее направленного (направленных) в уполномоченный орган, Общий отдел:

1) при наличии в Общем отделе повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему обеспечивает его (их) повторное направление в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа;

2) при отсутствии в Общем отделе повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему направляет запрос руководителю структурного подразделения Администрации, Думу Братского района в соответствии с пунктами 6, 8 настоящего Порядка не позднее двух рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа.

26. Руководители структурных подразделений Администрации Дума Братского района не позднее двух рабочих дней после дня поступления им запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 24 настоящего Порядка, представляют в Общий отдел запрашиваемый муниципальный правовой акт и (или) дополнительные сведения к нему.

27. Общий отдел обеспечивает направление в уполномоченный орган повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного акта в Общий отдел в ответ на запрос, предусмотренный подпунктом 2 пункта 25 настоящего Порядка.

Руководитель аппарата  
администрации



Е.В. Хватик

Приложение № 1  
к Порядку организации работы по  
представлению муниципальных нормативных  
правовых актов муниципального образования  
«Братский район» и дополнительных сведения к ним  
в Регистр муниципальных нормативных  
правовых актов Иркутской области

**Образец  
оформления постановления мэра Братского района**

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«БРАТСКИЙ РАЙОН»  
МЭР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
«НАИМЕНОВАНИЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район»,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить \_\_\_\_\_ (наименование) согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит публикации на официальном сайте Администрации муниципального образования «Братский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Братского района

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением мэра  
Братского района  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**НАИМЕНОВАНИЕ**

**1. Общие положения**

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3. и т.д.

## 2. Наименование раздела

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3. и т.д.

## 3. Наименование раздела

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3. и т.д.

Подписант