

|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ |
| ГЛАВА ГОРОДА НОРИЛЬСКА |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2020 г. Норильск № 22

О Порядке организации направления нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск и информации о них для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края

В целях обеспечения реализации требований [статьи 43.1](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5C3CA72DD84F8FCBF9297BB6AF82C1E42DCB4839B093423A8F91DF335A956E97849B3748D91671AEE5E757EQ7v0K) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6FFA7E4210DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2635 «О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края», [Порядком](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6DF77A4314DAE3DCCB0F6163E8FF48B473AF03B83C1CBF7087DB365CA551747D6E043332BA5DB9QFv8K) работы с документами, поступившими для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края, утвержденным Указом Губернатора Красноярского края от 24.02.2009 № 36-уг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P42) организации направления нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск и информации о них для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края (далее - Порядок) (прилагается).

2. Заместителю Главы города Норильска по общим вопросам обеспечить надлежащее исполнение [Порядка](#P42), утвержденного настоящим постановлением.

3. Рекомендовать Норильскому городскому Совету депутатов обеспечить своевременное представление в Управление обеспечения деятельности Администрации города Норильска принимаемых нормативных правовых актов и информации о них, предусмотренных Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

4.1. обеспечить надлежащее исполнение [Порядка](#P42), утвержденного настоящим постановлением;

4.2. установить порядок определения нормативных правовых актов (издаваемых за своей подписью (нормативные правовые акты структурного подразделения Администрации города Норильска); нормативных правовых актов Администрации города Норильска, издаваемых за подписью заместителей Главы города Норильска, не требующих согласования начальником Правового управления (заместителем начальника) Правового управления Администрации города Норильска), подлежащих предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края, и (или) назначить лиц, ответственных за обеспечение направления таких актов, информации по ним в Управление обеспечения деятельности Администрации города Норильска для направления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края (для структурных подразделений Администрации города Норильска, не обладающих юридической службой);

4.3. обеспечить ознакомление с настоящим постановлением работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска в порядке, установленном Регламентом Администрации города Норильска.

5. Управлению по персоналу Администрации города Норильска обеспечить ознакомление с настоящим постановлением заместителей Главы города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска в порядке, установленном Регламентом Администрации города Норильска.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы

города Норильска

от 15.04.2020 № 22

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск и информации о них для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки нормативных правовых актов Норильского городского Совета депутатов, нормативных правовых актов Администрации города Норильска, издаваемых Главой города Норильска, заместителями Главы города Норильска, руководителями структурных подразделений Администрации города Норильска, информации по ним для их предоставления Главой города Норильска в уполномоченный орган для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

муниципальные акты - решения Норильского городского Совета депутатов, являющиеся нормативными правовыми актами, нормативные правовые акты Администрации города Норильска, издаваемые Главой города Норильска, заместителями Главы города Норильска, руководителями структурных подразделений Администрации города Норильска;

уполномоченный орган - управление территориальной политики Губернатора Красноярского края, осуществляющее согласно [Закону](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6FFA7E4210DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2635 «О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края», [Порядку](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6DF77A4314DAE3DCCB0F6163E8FF48B473AF03B83C1CBF7087DB365CA551747D6E043332BA5DB9QFv8K) работы с документами, поступившими для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края, утвержденному Указом Губернатора Красноярского края от 24.02.2009   
№ 36-уг, ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края;

Закон края - [Закон](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6FFA7E4210DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2635 «О Регистре муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края»;

Указ Губернатора края - [Указ](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9AB96AF07C4411DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 13-уг «Об утверждении Порядка представления в Администрацию Губернатора Красноярского края информации, подлежащей включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края»;

Регистр - Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края;

информация - информация о муниципальном акте, подлежащая предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, в состав которой согласно [Закону](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6FFA7E4210DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) края входят: номера и даты регистрации муниципальных актов, реквизиты муниципальных актов (включающие в себя вид акта и наименование принявшего его органа местного самоуправления муниципального образования город Норильск, должностного лица Норильского городского Совета депутатов, Администрации города Норильска, дату принятия (подписания) муниципального акта, его номер и наименование); тексты муниципальных актов, источники их официального опубликования; дополнительные сведения;

дополнительные сведения - сведения относительно муниципальных актов, подлежащие предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, в состав которых согласно [Закону](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6FFA7E4210DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) края входят:

- вступившие в силу решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции по делам об оспаривании муниципальных актов, принятые по результатам рассмотрения дела по существу;

- вступившие в силу решения, постановления и определения арбитражных судов по делам об оспаривании муниципальных актов, принятые по результатам рассмотрения дела по существу;

- акты прокурорского реагирования (протесты, представления, требования, заявления в суд в отношении муниципальных актов);

- иная официальная информация о соответствии муниципальных актов законодательству Российской Федерации, Красноярского края и [Уставу](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9ABA6EF47A4A10DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) муниципального образования город Норильск (предписания антимонопольных органов, экспертные заключения уполномоченных органов, акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных актов в части, регулирующей осуществление Администрацией города Норильска отдельных государственных полномочий и другое);

НГСД – Норильский городской Совет депутатов;

Правовое управление - Правовое управление Администрации города Норильска;

Управление обеспечения деятельности - Управление обеспечения деятельности Администрации города Норильска;

Разработчик - структурное подразделение Администрации города Норильска, ответственное за подготовку проекта муниципального акта;

Исполнитель – должностное лицо Администрации города Норильска, являющееся согласно поручению (резолюции) Главы города Норильска, иного должностного лица Администрации города Норильска в соответствии с их полномочиями ответственным за исполнение поручения по рассмотрению поступивших в Администрацию города Норильска, структурное подразделение Администрации города Норильска документов, относящихся к дополнительным сведениям по соответствующему муниципальному акту;

Ответственное лицо - структурное подразделение Администрации города Норильска, к компетенции которого относится предмет муниципального акта, с которым связан соответствующий документ, относящийся к дополнительным сведениям по этому акту;

юридическая служба - внутриструктурная единица, специалист, в обязанности которых входит правовое обеспечение деятельности соответствующего структурного подразделения, заместителя Главы города Норильска (за исключением вопросов реализации ими переданных им Главой города Норильска специальных полномочий).

3. Определение муниципальных актов, подлежащих предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, осуществляется:

а) Правовым управлением - в отношении проектов муниципальных актов, подлежащих согласованию с начальником (заместителем начальника) Правового управления;

б) юридической службой - в отношении проектов муниципальных актов, не подлежащих согласованию с начальником (заместителем начальника) Правового управления Администрации города Норильска. При отсутствии у Разработчика юридической службы определение издаваемых им, заместителями Главы города Норильска муниципальных актов, подлежащих предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, осуществляется руководителем Разработчика.

Определение муниципальных актов Администрации города Норильска, указанных в подпункте «а» настоящего пункта Порядка, подлежащих предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, осуществляется посредством проставления в листе их согласования отметки о направлении изданного муниципального акта в уполномоченный орган для включения в Регистр в день согласования акта.

Определение муниципальных актов Администрации города Норильска, указанных в подпункте «б» настоящего пункта Порядка, подлежащих предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр, осуществляется в порядке, предусмотренном Разработчиком.

Решения НГСД, являющиеся нормативными правовыми актами, подлежат предоставлению в уполномоченный орган для включения в Регистр.

4. При поступлении в НГСД документов, относящихся к дополнительным сведениям по соответствующему муниципальному акту, уполномоченное должностное лицо НГСД в срок не позднее пяти календарных дней со дня их получения направляет указанные документы (с учетом требований, установленных Указом Губернатором Красноярского края) в порядке, установленном в НГСД, в Управление обеспечения деятельности для представления в уполномоченный орган для включения в Регистр.

5. Исполнитель, в случае поступления ему документов, относящихся к дополнительным сведениям по соответствующему муниципальному акту, в срок не позднее двух календарных дней со дня их получения обеспечивает направление письменной информации об указанных документах (с приложением их копий при отсутствии электронных образов этих документов в программе электронного делопроизводства и документооборота «Дело») Ответственному лицу для их подготовки (обработки с учетом требований, установленных Указом Губернатором Красноярского края) в целях последующего направления в Управление обеспечения деятельности для представления в уполномоченный орган для включения в Регистр относительно соответствующего муниципального акта.

6. Подготовка муниципальных актов, информации (в том числе дополнительных сведений по ним) для предоставления в уполномоченный орган для включения в Регистр осуществляется в следующем порядке:

а) органы, структуры, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, Ответственные лица направляют в Управление обеспечения деятельности вышеуказанные документы в документальном и электронном виде в соответствии с требованиями к оформлению, установленными [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9AB96AF07C4411DAE3DCCB0F6163E8FF48B473AF03B83C1CBD7D87DB365CA551747D6E043332BA5DB9QFv8K) Порядка, утвержденного Указом Губернатора края, не позднее пяти календарных дней со дня издания муниципальных актов, за исключением НГСД, срок направления для которого составляет не позднее десяти календарных дней со дня принятия НГСД решения, являющегося нормативным правовым актов (для дополнительных сведений срок направления – не позднее пяти календарных дней со дня получения документов, относящихся к дополнительным сведениям по соответствующему муниципальному акту). В случае внесения изменений в ранее принятый муниципальный акт в Управление обеспечения деятельности дополнительно направляется основной (первоначальный) акт в актуальной редакции, то есть с учетом всех изменений и дополнений, в электронном виде. При этом, электронный образ муниципальных актов, документов, относящихся к дополнительным сведениям, актуальных редакций муниципальных актов в обязательном порядке прикрепляется к регистрационной карточке муниципального акта в программе электронного делопроизводства и документооборота «Дело»;

б) при поступлении в Управление обеспечения деятельности муниципальных актов, информации (в том числе дополнительных сведений по ним) за отчетный период специалистом Управления обеспечения деятельности, ответственным на основании распоряжения (приказа) начальника Управления обеспечения деятельности за организацию направления муниципальных актов, информации (в том числе дополнительных сведений по ним) в уполномоченный орган для включения в Регистр, осуществляется:

- обеспечение учета информации об источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных актов;

- организация и ведение электронного учета дополнительных сведений в отношении каждого муниципального акта;

- сбор и формирование муниципальных актов, информации (в том числе дополнительных сведений по ним) в порядке, предусмотренном [Указом](consultantplus://offline/ref=148B0C7BB0C807E2D2C5DDC764B1DBF7FCB0CE9AB96AF07C4411DAE3DCCB0F6163E8FF48A673F70FB93D02BE77928D671AQFv0K) Губернатора Красноярского края;

- подготовка сопроводительного письма к ним в адрес уполномоченного органа за подписью Главы города Норильска;

- отправка муниципальных актов, информации (в том числе дополнительных сведений по ним) в уполномоченный орган по электронной почте и почтовым отправлением;

в) копии муниципальных актов, информация по ним направляются Управлением обеспечения деятельности в уполномоченный орган для включения в Регистр не позднее пятнадцати календарных дней со дня их издания. Копии дополнительных сведений по муниципальным актам направляются Управлением обеспечения деятельности в уполномоченный орган для включения в Регистр не позднее пятнадцати календарных дней со дня их поступления в орган местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

г) Управление информатизации и связи Администрации города Норильска осуществляет содействие Управлению обеспечения деятельности в организации электронного учета дополнительной информации (в электронной офисной системе «Дело») по каждому муниципальному акту.

7. В случае, если окончание сроков, предусмотренных настоящим Порядком, приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.