

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### КАЛИНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» декабря 2018 г. № 48

д. Калинкино

**Об утверждении Порядка направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений к ним для внесения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 18.12.2008 № 121-ОЗ «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.10.2018 № 423 «Об утверждении процедуры включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области муниципальных нормативных правовых актов и сведений к ним, а также получения о них информации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок направления нормативных правовых актов администрации Калинкинского сельского поселения, сведений об источниках и датах их официального опубликования, а также дополнительных сведений к ним для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области, а также получения о них информации.

2. Главному специалисту Калинкинского сельского поселения (Е.А.Савченко) в установленные законодательством сроки обеспечить направление в департамент информационных технологий Кемеровской области копий постановлений администрации Калинкинского сельского поселения в электронном виде, сведений об источниках и датах их официального опубликования, а также дополнительных сведений к ним.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде администрации Калинкинского сельского поселения и размещению в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Промышленновского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава

Калинкинского сельского поселения П.Г. Березка

Исп. Е.А. Савченко

тел. 66125

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Калинкинского

сельского поселения

от 05.12.2018 № 48

**Порядок**

**направления нормативных правовых актов администрации Калинкинского сельского поселения, сведений об источниках и датах их официального опубликования, а также дополнительных сведений к ним для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области, а также получения о них информации**

В соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона Кемеровской области [от 18.12.2008 № 121-ОЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bcf04c09-3013-415d-9cee-71d67fb67cf5.html) «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области» (далее - Закон), в целях ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области(далее – регистр) из администрации Калинкинского сельского поселения в департамент информационных технологий Кемеровской области (далее - уполномоченный орган) в сроки, установленные Законом, направляются в электронном виде заверенные электронной подписью:

копии муниципальных нормативных правовых актов, за исключением Устава Калинкинского сельского поселения или актов о внесении изменений в Устав Калинкинского сельского поселения (далее - муниципальные акты);

сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов (далее - сведений об официальном опубликовании (обнародовании);

дополнительные сведения к муниципальным актам (далее - дополнительные сведения):

акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных актов (представления, протесты и заявления в суд, требования об изменении муниципального акта);

решения, постановления и определения судов общей юрисдикции;

решения, постановления и определения арбитражных судов;

предписания антимонопольных органов;

акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Кемеровской области.

При направлении в уполномоченный орган муниципальных актов, сведений об официальном опубликовании (обнародовании), дополнительных сведений для включения в регистр учитывается следующее:

1. Муниципальные акты в электронном виде направляются в регистр с использованием автоматизированной информационной системы ведения федерального муниципального регистра (далее – система).

2. Посредством внесения в систему направляются следующие реквизиты и информация о муниципальных актах:

наименование муниципального образования;

орган принятия муниципального акта;

вид муниципального акта;

номер муниципального акта;

дата подписания муниципального акта главой Калинкинского сельского поселения либо председателем Совета народных депутатов Калинкинского сельского поселения и главой Калинкинского сельского поселения, подписавших муниципальный акт;

фамилия, инициалы главы Калинкинского сельского поселения либо председателя Совета народных депутатов Калинкинского сельского поселения и главы Калинкинского сельского поселения, подписавших муниципальный акт;

дата направления муниципального акта в уполномоченный орган;

полный текст муниципального акта, форматирование которого осуществляется в соответствии с инструкцией пользователя программного обеспечения «Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов (региональный выпуск)».

3. При направлении в регистр муниципального акта, вносящего изменения (дополнения) в основной (изменяющий) муниципальный акт, либо признающего его утратившим силу (отменяющим) в целом или в части, приостанавливающего его действие, продлевающего срок его действия, одновременно с ним направляются первоначальная редакция основного муниципального акта и иных муниципальных актов, вносивших в него изменения и (или) дополнения, в случае если указанные акты не были направлены в регистр.

При направлении в регистр основного муниципального акта одновременно с ним направляются муниципальные акты, вносившие в него изменения и (или) дополнения, в случае если указанные акты не были направлены в регистр.

4. В течение 7 рабочих дней по истечении каждого месяца в уполномоченный орган направляются:

сопроводительное письмо о направленных посредством внесения в систему муниципальных актах (далее – сопроводительное письмо);

сведения об официальном опубликовании (обнародовании);

дополнительные сведения.

5. Сопроводительное письмо, сведения об официальном опубликовании (обнародовании), дополнительные сведения направляются в электронном виде по каналам связи электронной почты на адрес registr@ako.ru:

в формате MS Word с использованием электронной подписи в соответствии с Федеральным законом [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/03cf0fb8-17d5-46f6-a5ec-d1642676534b.html) «Об электронной подписи».

6. Сопроводительное письмо направляется на бланке администрации Калинкинского сельского поселения установленной формы для писем за подписью главы Калинкинского сельского поселения.

Сопроводительное письмо содержит перечень направляемых муниципальных актов с указанием реквизитов каждого муниципального акта:

вид муниципального акта;

орган принятия муниципального акта;

дата принятия муниципального акта;

номер принятия муниципального акта;

название муниципального акта.

7. В сведениях об официальном опубликовании (обнародовании) указываются реквизиты муниципальных актов, а также:

наименование, дата и номер периодического печатного издания - источника официального опубликования, в котором был опубликован муниципальный акт, в случае если муниципальный акт опубликован в периодическом печатном издании;

наименование места обнародования и дня обнародования, в случае обнародования муниципального акта на информационном стенде.

В сведениях об официальном опубликовании (обнародовании) указывается(ются) источник(и) официального опубликования (обнародования), закрепленный(ые) в Уставе Калинкинского сельского поселения.

Сведения об официальном опубликовании (обнародовании) в электронном виде направляются на бланке администрации Калинкинского сельского поселения общим списком согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Название файла, содержащего сопроводительное письмо либо сведения об официальном опубликовании (обнародовании), состоит из следующих элементов: вид направляемой информации; дата исходящего письма; номер исходящего письма.

Название файла, содержащего дополнительное сведение, состоит из следующих элементов: вид дополнительного сведения; дата; номер дополнительного сведения.

Приложение № 1

к Порядку

направления нормативных правовых актов

администрации Калинкинского

сельского поселения

сведений к ним для включения

их в регистр муниципальных нормативных

правовых актов Кемеровской области, а

также получения о них информации

(Форма)

Образец оформления сведений

об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов

Бланк установленной в органе местного самоуправления

формы для писем

Начальнику департамента информационных технологий Кемеровской области

(Ф.И.О)

Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов, принятых в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дд.мм.гггг) (дд.мм.гггг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов | Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов | | |
| Наименование источника официального опубликования (обнародования) | Дата опубликования (обнародования) | Номер средства массовой информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

(наименование главы муниципального образования) (подпись)