



# ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2018 № 17-пго

г. Ступино

(в редакции постановления главы городского округа Ступино Московской области от 01.06.2018 № 25-пго, от 05.07.2019 № 34-пго, от 25.05.2023 №08-пго, от **03.05.2024 №14-пго**)

Об утверждении Порядка формирования, сбора, предоставления и учета сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Законом Московской области от 05.12.2008 № 193/2008-ОЗ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 640/35 «О порядке организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Московской области», Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.12.2017 № 85/6,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, сбора, предоставления и учета сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области (Приложение).

2. Руководителям органов администрации городского округа Ступино Московской области обеспечить ознакомление работников возглавляемых ими органов

администрации городского округа Ступино Московской области с Порядком формирования, сбора, предоставления и учета сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области и его соблюдение ими.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Разину И.М.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

В.Н. Назарова

Приложение  
к постановлению главы  
городского округа Ступино  
Московской области  
от « 09 » 04. 2018 г. № 17-пго

**Порядок  
формирования, сбора, предоставления и учета сведений, подлежащих  
включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов  
Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования, сбора, предоставления и учета сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 05.12.2008 № 193/2008-ОЗ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 640/35 «О порядке организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Московской области», Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.12.2017 № 85/6, и определяет порядок формирования, сбора, предоставления в Министерство территориальной политики Московской области сведений о муниципальных нормативных правовых актах городского округа Ступино Московской области (далее – сведения), подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области (далее – Регистр) и их учета.

1.2. В настоящем Порядке под муниципальным нормативным правовым актом понимается муниципальный правовой акт, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеющий общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

1.3. Не подлежат включению в Регистр:

акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, иные правовые акты, относящиеся к категории ограниченного доступа (с пометками «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежат опубликованию»);

индивидуальные акты (о назначении, перемещении или освобождении от должности; командировках; награждении орденами и медалями, присвоении почетного или воинского звания, премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам и т.п.);

акты, действие которых исчерпывается однократным применением;

акты оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

акты о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);

технические акты (тарифно-квалификационные справочники, формы статистического наблюдения и т.п.), если они не содержат правовых норм;

акты рекомендательного характера;

акты хозяйственно-распорядительного характера;

отменяющие (признающие утратившими силу), вносящие изменения в вышеназванные муниципальные акты;

иные акты, не соответствующие понятию муниципального нормативного правового акта, установленному в пункте 1.2 настоящего Порядка.

## **2. Сведения, подлежащие предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр**

2.1. В Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр предоставляются муниципальные нормативные акты, принятые в установленном порядке, а также оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, и дополнительные сведения к ним.

2.2. В Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр предоставляется следующая информация:

номера регистрации муниципальных нормативных актов в Регистре;

тексты муниципальных нормативных актов и дополнительных сведений;

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

реквизиты дополнительных сведений (вид, дата, номер, наименование (если имеется), наименование соответствующего органа).

2.3. В Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр так же предоставляются следующие дополнительные сведения:

экспертные заключения уполномоченного органа в отношении муниципальных нормативных актов;

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

решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции;

решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов;

предписания антимонопольных органов;

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

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

### **3. Порядок формирования и сбора сведений, подлежащих предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр**

3.1. Формирование сведений, подлежащих предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, осуществляют органы администрации городского округа Ступино Московской области, ответственные за разработку муниципальных нормативных правовых актов (далее также разработчик).

3.2. Сбор сведений, подлежащих предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, осуществляет управление правовой и кадровой работы администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Управление правовой и кадровой работы).

3.3. Разработчик в течение 2 рабочих дней со дня принятия и подписания муниципального нормативного правового акта обеспечивает направление муниципального нормативного правового акта на официальное опубликование и предоставляет в Управление правовой и кадровой работы:

1) одну копию муниципального нормативного правового акта (со всеми приложениями) в документальном виде (на бумажных носителях) изготовленные с помощью средств копировально-множительной техники, заверенные главой городского округа Ступино Московской области или уполномоченным им лицом, а также печатью органа местного самоуправления, принявшего муниципальный нормативный правовой акт, в соответствии с требованиями ГОСТа;

2) копию муниципального нормативного правового акта в электронном виде в формате MS Word (расширение файлов «\*.doc») с использованием шрифта Arial размером 12 пт и одинарным или полуторным межстрочным интервалом и полями:

20 мм - левое;

10 мм - правое;

20 мм - верхнее;

20 мм – нижнее.

3) электронный вид актуальной версии текста изменяемого муниципального нормативного правового акта с учетом внесенных в него изменений изготовленный с соблюдением требований, определенных подпунктом 2 настоящего пункта;

4) письмо, подписанное руководителем органа администрации городского округа Ступино Московской области ответственного за разработку муниципального нормативного правового акта, подтверждающее направление муниципального нормативного правового акта для официального опубликования;

5) сведения, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка, в документальном виде (на бумажных носителях) и в электронном виде.

3.4. Управление правовой и кадровой работы проверяет представленные разработчиком сведения, подлежащие предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, на соответствие требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего Порядка, и, в случае выявления несоответствия, возвращает их разработчику на доработку.

3.5. Разработчик обязан устранить выявленные несоответствия и представить сведения, подлежащие предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, в Управление правовой и кадровой работы повторно не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня возврата.

3.6. Разработчик несет ответственность за:

1) несоответствие 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 (в том числе направленным для официального опубликования);

2) несоблюдение определенного пунктом 3.3 настоящего Порядка срока направления муниципальных нормативных правовых актов для официального опубликования;

3) несоблюдение сроков предоставления сведений, подлежащих предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, в Управление правовой и кадровой работы.

3.7. В случае нарушения разработчиком требований, определенных настоящим Порядком, а также возврата Министерством территориальной политики Московской области сведений о муниципальном нормативном правовом акте с отметкой о его предоставлении в ненадлежащем виде, Управление правовой и кадровой работы имеет право направить главе городского округа Ступино Московской области предложения о снижении размера денежного поощрения руководителя органа администрации городского округа Ступино Московской области, ответственного за разработку муниципального нормативного правового акта.

#### **4. Порядок предоставления и учета сведений, подлежащих предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр**

4.1. Предоставление сведений, в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, осуществляется управлением правовой и кадровой работы администрации городского округа Ступино Московской области посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области не позднее 10 дней со дня принятия муниципальных нормативных актов.

4.2. Сведения, принятые Министерством территориальной политики Московской области для включения в Регистр, учитываются Управлением правовой и кадровой работы в журнале учета.

4.3. В случае, если в течение календарного месяца муниципальные нормативные правовые акты, подлежащие предоставлению в Министерство территориальной политики Московской области для включения в Регистр, не принимались, глава городского округа Ступино Московской области в установленные сроки письменно уведомляет об этом Министерство территориальной политики Московской области.