

Совет Шетнево-Тулушского сельского поселения  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан

**РЕШЕНИЕ № 17**

с.Шетнево-Тулуши

от 15 декабря 2017 года

Об организации и порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан

На основании Федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимая во внимание решение президиума Совета муниципальных образований Республики Татарстан от 13.10.2016 № ПР-26-4 «О ведении реестров муниципальных нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, а также с учётом решения Совета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан от 29.05.2017 года № XIX-6 «Об организации и порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан» в целях совершенствования нормативной правовой базы, унификации и систематизации учета нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления, обеспечения открытости информации об их деятельности, Совет Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

2. Уполномоченными на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан определить лиц, ответственных за нормотворческую работу, аппаратов соответствующих органов местного самоуправления

муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

3. Органам местного самоуправления и их уполномоченным лицам, указанным в пункте 2 настоящего решения, в соответствии с актом, утвержденным пунктом 1 настоящего решения, организовать, начиная с 1 января 2018 года, формирование и ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов и обеспечить их размещение в соответствующих разделах поселений на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в актуальном состоянии.

4. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в целях поддержания в актуальном состоянии реестров муниципальных нормативных правовых актов, а также обеспечения своевременного внесения изменений, признания утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов, не соответствующих законодательству, поручить подчиненным лицам, ответственным за делопроизводство и документооборот, обеспечить представление лицам, указанным в пункте 2 настоящего решения, информации, поступившей в отношении муниципальных нормативных правовых актов (об опубликовании в средствах массовой информации, судебных актах, актах реагирования контрольных или надзорных органов, заключениях правовой экспертизы и другой), в день поступления либо, в случае невозможности представления в указанный срок, в срок не позднее следующего рабочего дня.

5. Настоящее решение разместить на специальных информационных стендах Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, расположенных по адресам: Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Шетнево-Тулуши, ул. М.Дналиля, дом 18; д. Новая Ырга, ул.Школжная, дом 48; официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> и «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Уполномоченным лицам, указанным в пункте 2 настоящего решения, обеспечить направление в установленном порядке настоящего решения для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан.

8. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава  
Шетнево-Тулушского сельского поселения  
Рыбно-Слободского  
муниципального района  
Республики Татарстан

Р.Н.Багаутдинов

Утверждено  
решением Совета  
Шетнево-Тулушского сельского  
поселения Рыбно-Слободского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 15.12.2017 года № 17

**Положение**  
**о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов**  
**в органах местного самоуправления муниципального образования**  
**«Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского**  
**муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение, реестры, органы местного самоуправления соответственно) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях совершенствования нормативной правовой базы, унификации и систематизации учета нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления, и сведений о них, обеспечения открытости информации о деятельности муниципалитетов.

1.2. Реестры ведутся одновременно (параллельно) с общими реестрами муниципальных правовых актов, ведущимися подразделениями делопроизводства и документооборота и служащими для учета, как актов нормативного, так и ненормативного характера (правоприменительных актов) органа местного самоуправления, и не подменяют их полностью или в части. Реестры не служат для целей регистрации муниципальных нормативных правовых актов.

1.3. Реестры служат для решения задач:

учета муниципальных правовых актов нормативного характера, сведений о них, контроля их соответствия законодательству;

контроля своевременности проведения антикоррупционной экспертизы и опубликования муниципальных нормативных правовых актов, своевременности направления актов и сведений о них в уполномоченные органы государственной власти в случаях, установленных законодательством;

оперативного информирования и справочного обеспечения деятельности Совета, Главы, Исполнительного комитета муниципального образования «Шетнево-Тулушское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района

Республики Татарстан, их должностных лиц и аппаратов;

обеспечения доступа к нормативной правовой базе муниципалитета граждан и юридических лиц, в том числе, хозяйствующих субъектов, общественных и иных заинтересованных организаций, средств массовой информации, контрольных (надзорных) органов и других.

1.4. Реестр – база данных, оформленная в общедоступном виде (в формате таблицы, позволяющем отражать информацию без использования специального программного обеспечения) и содержащая информацию о всех муниципальных нормативных правовых актах органа местного самоуправления, в соответствии с порядком, определенным разделом 2 настоящего Положения.

1.5. Уполномоченными на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления являются лица, ответственные за нормотворческую работу, аппаратов органов местного самоуправления.

1.6. За ведение компьютерных (цифровых) версий реестров, размещаемых в соответствующих разделах поселений на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, ответственным является заместитель руководителя (секретарь) Исполнительного комитета Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющий в установленном порядке взаимодействие с органами (лицами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения.

## 2. Формирование и ведение реестров

2.1. Реестры ведутся в электронном виде на русском языке.

2.2. В реестры включаются сведения о муниципальных нормативных правовых актах:

как опубликованных, так и неопубликованных;

как действующих, так и утративших силу, отменённых или изменённых иными актами;

о внесении изменений в иные акты или об утрате силы, отмене, приостановлении или продлении сроков действия иных актов.

2.3. В реестры, ведущиеся в Совете Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (приложения № 1, № 2), включаются сведения:

о решениях, принятых Советом Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан;

об оформленных в виде правовых актов решениях, принятых на местном референдуме.

2.4. В реестр муниципальных нормативных правовых актов Главы Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 3) включаются сведения:

о постановлениях нормативного характера;

о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер).

2.5. В реестр, ведущийся в Исполнительном комитете Шетнево-Тулушского

сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 4), включаются сведения:

- о постановлениях нормативного характера;
- о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные положения, носящие нормативный характер).

2.6. В реестры включаются следующие сведения:

- вид правового акта (рекомендуется по каждому виду правовых актов вести отдельный перечень);

- дата принятия;

- регистрационный номер (установленный соответствующим реестром муниципальных правовых актов, ведущимся подразделением делопроизводства и документооборота);

- наименование (при наличии).

2.7. Включению в реестры подлежат следующие дополнительные сведения о муниципальных нормативных правовых актах:

- об опубликовании (обнародовании);

- о внесении изменений (утрате силы, отмене), о признании судом недействующими.

2.8. В реестры может включаться иная дополнительная информация о муниципальных нормативных правовых актах.

2.9. Сведения о муниципальных нормативных правовых актах размещаются в реестрах в хронологическом порядке согласно дате принятия (издания) актов.

2.10. Руководители органов местного самоуправления поручают подчиненным лицам, ответственным за делопроизводство и документооборот, обеспечить представление лицам, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, информации, предусмотренной пунктами 2.6-2.8 настоящего Положения, в день поступления (формирования) либо, в случае невозможности представления в указанный срок, в течение следующих трёх рабочих дней.

2.11. Лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, обрабатывают и включают в реестры информацию, указанную в пункте 2.10 настоящего Положения, а также направляют её ответственным лицам, определенным пунктом 1.6 настоящего Положения, в течение следующих пяти рабочих дней.

2.12. Лица, определенные пунктом 1.6 настоящего Положения, размещают актуальную редакцию реестра в соответствующих разделах поселений на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в течение трёх рабочих дней со дня поступления.

В соответствующих разделах поселений, содержащих информацию о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан реестры размещаются в качестве первых файлов перечней муниципальных нормативных правовых актов соответствующих органов местного самоуправления.

2.13. Информация о муниципальных нормативных правовых актах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (иные сведения конфиденциального характера), может включаться в реестры в части, не позволяющей раскрыть их содержание.

### 3. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестрах. Иные вопросы информационного взаимодействия

3.1. Информация, содержащаяся в реестрах, является общедоступной, размещаемой в соответствующих разделах поселений на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан. Получение её в виде электронных образов (файлов) заинтересованными лицами не ограничивается.

3.2. Представление (предоставление) сведений, содержащихся в реестрах и подлежащих представлению (предоставлению) в уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется в порядке, определенном соответствующими нормативными правовыми актами.

### 4. Ответственность за нарушение порядка ведения реестров

4.1. Руководители и иные уполномоченные лица, указанные в пунктах 1.5, 1.6, 2.10 настоящего Положения, несут дисциплинарную ответственность (или иной установленный вид ответственности) за нарушение порядка ведения реестров, определенного настоящим Положением.

Приложение № 1  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного  
самоуправления муниципального образования  
«Шетнево-Тулушское сельское поселение»  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан  
*(примерная форма)*

**РЕЕСТР**  
муниципальных нормативных правовых актов (решений)  
Совета Шетнево-Тулушского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Дополнительные сведения <sup>*</sup>	Примечания
<b>200_ год</b>						
<b>20_ год</b>						
<b>20_ год</b>						

Приложение № 2  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного  
самоуправления муниципального образования  
«Шетнево-Тулушское сельское поселение»  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан  
*(примерная форма)*

**РЕЕСТР**  
оформленных в виде муниципальных нормативных правовых актов  
решений, принятых на местных референдумах  
в Шетнево-Тулушском сельском поселении Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Дополнительные сведения *	Примечания
<b>200_ год</b>						
<b>20_ год</b>						
<b>20_ год</b>						



Приложение № 3  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного  
самоуправления муниципального образования  
« сельское поселение»  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан  
*(примерная форма)*

**РЕЕСТР**  
муниципальных нормативных правовых актов  
Главы Шетнево-Тулушского сельского поселения  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Дополнительные сведения *	Примечания
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						

Приложение №4  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного  
самоуправления муниципального образования  
«Шетнево-Тулушское сельское поселение»  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан  
(примерная форма)

**РЕЕСТР**  
муниципальных нормативных правовых актов  
Исполнительного комитета Шетнево-Тулушского сельского поселения  
Рыбно-Слободского муниципального района  
Республики Татарстан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Дополнительные сведения *	Примечания
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						
<b>20__ год</b>						
<b>Постановления</b>						
<b>Распоряжения</b>						

\* В графу «Дополнительные сведения» включаются сведения о внесении изменений, признании утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов, об актах прокурорского реагирования, судебных актах, актах иных контрольно-надзорных органов, вынесенных в их отношении).