

Республика Татарстан  
ГЛАВА ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Татарстан Республикасы  
ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ БАШЛЫГЫ

423950, п.г.т. Уруссу ул. Пушкина, 38  
тел.: (85593) 2-42-15  
факс: (85593) 2-80-13

423950, Урыссу ш.т.б. Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-42-15  
факс: (85593) 2-80-13

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» 05 2025г.

**КАРАР**

№ 42

О мерах по реализации законодательства,  
регулирующего вопросы организации  
и ведения регистра муниципальных  
нормативных правовых актов  
Республики Татарстан на территории  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законом Республики Татарстан от 09.02.2009 № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан», Законом Республики Татарстан от 03.11.2015 № 92-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан», Уставом муниципального образования «Ютазинский муниципальный район Республики Татарстан», в целях реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Регламент взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее - Регламент) (Приложение № 1);

Форму Соглашения о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее - Соглашение) (Приложение № 2).



2. Отделу по работе в поселениях Ютазинского районного Совета Республики Татарстан (далее - Отдел) осуществлять сбор от представительного органа Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (Ютазинский районный Совет Республики Татарстан) и органов и должностных лиц местного самоуправления поселений, входящих в состав Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее также - регистр), и обеспечить направление их в Министерство юстиции Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным Регламентом.

3. Должностное лицо, ответственное за сбор и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр указанных в пункте 2.1 настоящего Постановления назначается распоряжением Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

4. Рекомендовать Исполнительному комитету Ютазинского муниципального района Республики Татарстан:

4.1. Определить лиц, ответственных осуществлять сбор от органов и должностных лиц местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр, и обеспечить направление их в Министерство юстиции Республики Татарстан в соответствии с порядком, определенным принятым Исполнительным комитетом Ютазинского муниципального района Республики Татарстан Регламентом взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан;

4.2. Принять иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра.

5. Предложить Главам поселений, входящих в состав Ютазинского муниципального района Республики Татарстан:

5.1. Заключить Соглашения в соответствии с утвержденной формой настоящим Постановлением согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

5.2. Руководствоваться Регламентом при организации работы по направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр.

5.3. Определить лиц, ответственных за направление в Отдел муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в регистр.

5.4. Принять муниципальные нормативные правовые акты и иные меры, необходимые для реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра.

6. Признать Постановление Главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 12.02.2016 № 13 «О мерах по реализации законодательства, регулирующего вопросы организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» утратившим силу.

7. Официально обнародовать настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<https://pravo.tatarstan.ru>; свидетельство о регистрации в качестве средства массовой информации ЭЛ № ФС77-60244 выдано 17.12.2013 Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) и разместить

на официальном сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу: <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ютазинского  
муниципального района  
Республики Татарстан -  
Председатель Ютазинского  
районного Совета  
Республики Татарстан



А.А. Шафигуллин



Приложение № 1  
к постановлению главы  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 28.05.2025 г. № 42

Регламент взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан

## 1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее - Регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законом Республики Татарстан от 09.02.2009 № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее - Закон № 14-ЗРТ), Законом Республики Татарстан от 03.11.2015 № 92-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее - Закон № 92-ЗРТ), Указа Президента Республики Татарстан от 27.02.2009 № УП-107 «О мерах по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан», Уставом муниципального образования «Ютазинский муниципальный район Республики Татарстан».

1.2. Регламент устанавливает порядок осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - район), органов местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее - поселения), на основании соглашений о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее - регистр), заключенных с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее - соглашения), и должностных лиц, ответственных за сбор и направление муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, определенных статьей 5 Закона № 14-ЗРТ (далее - ответственные лица, документы), в исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан, уполномоченный в области организации и ведения регистра (далее - Министерство юстиции Республики Татарстан), для включения в регистр.



1.3. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, Уставом района отдельные государственные полномочия по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра, переданные Законом № 92-ЗРТ, осуществляются Главой Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Глава).

## 2. Права и обязанности Главы

### 2.1. Глава:

- муниципальным правовым актом нормативного или распорядительного характера определяет ответственное лицо Ютазинского районного Совета Республики Татарстан (далее - Ответственное лицо);
- осуществляет прием документов от органов (должностных лиц) местного самоуправления района и направление их в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;
- на основании соглашений (подпункт 1.2 пункта 1 Регламента) осуществляет деятельность по сбору информации от поселений, входящих в район, необходимой для ведения регистра, в соответствии с требованиями, установленными Законом № 92-ЗРТ;
- ежеквартально направляет отчеты об осуществлении государственных полномочий в Министерство юстиции Республики Татарстан в порядке и сроки, указанные в подпункте 5.5 пункта 5 Регламента;
- обеспечивает представление необходимых документов, отчетов и информации об исполнении государственных полномочий в органы исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в соответствии с положениями, определенными Законом № 92-ЗРТ.

### 2.2. Ответственное лицо:

- обеспечивает прием документов органов и должностных лиц местного самоуправления поселений, входящих в состав района и направление их в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;
- консультирует органы и должностных лиц местного самоуправления поселений, входящих в состав района по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;
- требует оформления документов органами и должностными лицами местного самоуправления поселений, входящих в состав района в соответствии с установленными нормами и соблюдения ими иных положений, определенных Законом № 14-ЗРТ;
- обеспечивает подготовку и направление необходимых документов, отчетов и иной информации, предусмотренных подпунктом 2.1 пункта 2 Регламента, в Министерство юстиции Республики Татарстан и иные исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан;
- взаимодействует по иным вопросам организации и ведения регистра с ответственными лицами органов местного самоуправления поселений, входящих в состав района.

## 3. Права и обязанности органов (должностных лиц) местного самоуправления поселений



4.1. Органы и должностные лица местного самоуправления поселений, входящих в состав района обеспечивают представление ответственному лицу органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района, документов в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента.

4.2. Органы и должностные лица местного самоуправления поселений, входящих в состав района на основании соглашений могут обратиться к Ответственному лицу за консультациями по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр.

4.3. Ответственное лицо органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района :

- обеспечивает направление документов Главе для направления их в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в регистр в порядке и сроки, определенные пунктом 5 Регламента;

- консультирует органы и должностных лиц местного самоуправления поселений, входящих в состав района по вопросам определения нормативности правовых актов, принятых (изданных) ими, и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

- консультируется с Ответственным лицом по вопросам определения нормативности муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами и должностными лицами местного самоуправления поселений, входящих в состав района и иным вопросам, связанным с направлением документов в регистр;

- требует оформления документов органами и должностными лицами местного самоуправления поселений, входящих в состав района в соответствии с установленными нормами и соблюдения ими иных положений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

- взаимодействует по вопросам организации и ведения регистра с Ответственным лицом.

## 5. Порядок и сроки представления и направления документов

5.1. Все муниципальные нормативные правовые акты в течение двух рабочих дней со дня принятия органами и должностными лицами местного самоуправления поселений, входящих в состав района, представляются ответственному лицу органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района.

5.2. Дополнительные сведения, определенные частью 2 статьи 5 Закона № 14-ЗРТ (за исключением экспертного заключения Министерства юстиции Республики Татарстан о соответствии (несоответствии) муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений законодательству, уставу муниципального образования), в течение двух рабочих дней с момента поступления в органы и должностным лицам местного самоуправления поселений, входящих в состав района, представляются ответственному лицу органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района.

5.3. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) принятых муниципальных нормативных правовых актов, а по запросу Министерства юстиции Республики Татарстан и источники официального опубликования представляются ответственному лицу органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района не позднее трех рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) актов.

5.4. Органы и должностные лица местного самоуправления поселений, входящих в состав района, обеспечивают полноту и достоверность сведений, представляемых



ответственному лицу органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района и подлежащих включению в регистр (за исключением сведений, содержащихся в экспертном заключении Министерства юстиции Республики Татарстан о соответствии (несоответствии) муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений законодательству, уставу муниципального образования).

5.5. Ежеквартальные отчеты об осуществлении государственных полномочий направляются в Министерство юстиции Республики Татарстан в сроки, определенные Законом № 92-ЗРТ (не позднее 45 дней после окончания отчетного квартала, за исключением отчетности за четвертый квартал, которая представляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом), по форме, установленной Кабинетом Министров Республики Татарстан.

5.6. Отчеты, иные необходимые документы и информация об исполнении государственных полномочий, предусмотренные Законом № 92-ЗРТ, представляются в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в порядке и сроки, определенные указанными органами (соответствующими нормативными актами либо в соответствующих письменных запросах).

5.7. Ответственное лицо органа местного самоуправления поселения, входящего в состав района в течение двух рабочих дней обеспечивает направление документов (в том числе муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них), указанных в подпунктах 5.1 - 5.3 пункта 5 Регламента, Главе (Ответственному лицу).

Сопроводительное письмо с прилагаемыми документами органов местного самоуправления поселения направляется от имени Главы поселения.

5.8. Ответственное лицо:

- проверяет на предмет нормативности поступившие муниципальные правовые акты в течение одного рабочего дня;
- обобщает собранные документы и подготавливает проект письма Главы с прилагаемыми документами и информацией (сведениями, необходимыми для систематизации муниципальных правовых актов) в соответствии с порядком и формой, определенной Министерством юстиции Республики Татарстан, и представляет Главе района в течение трех рабочих дней;
- подготавливает проект письма Главы района с прилагаемыми ежеквартальными отчетами об осуществлении государственных полномочий, представляет его Главе для направления в Министерство юстиции Республики Татарстан не позднее чем за пять рабочих дней до истечения сроков, определенных Законом № 92-ЗРТ (указанных в подпункте 5.5 пункта 5 Регламента);
- подготавливает необходимые документы, отчеты и информацию об исполнении государственных полномочий для представления в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, уполномоченные в области финансовой политики и области имущественных отношений, в соответствии с порядком и учетом сроков, указанных в подпункте 5.6 пункта 5 Регламента.

5.9. Документы, предусмотренные подпунктами 5.1 - 5.3 пункта 5 Регламента, направляются в Министерство юстиции Республики Татарстан с сопроводительным письмом от имени Главы в сроки, учитывающие, что:

- общая продолжительность (сумма) сроков, предусмотренных подпунктами 5.1 (5.2), 5.7, 5.8 пункта 5 Регламента, и срока нахождения исходящего письма в производстве (аппарата) Главы не должна превышать десяти рабочих дней;



- общая продолжительность (сумма) сроков, предусмотренных подпунктами 5.3, 5.7, 5.8 пункта 5 Регламента, и срока нахождения исходящего письма в производстве (аппарата) Главы не должна превышать пятнадцати календарных дней.

Документы должны быть представлены в электронном виде на машиночитаемом носителе (диске, дискете, флешнакопителе) или по каналам связи по электронной почте.



Приложение № 2  
к постановлению главы  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 28.05 2025 г. № 42

Форма

Соглашение

о взаимодействии по вопросам направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан

п.г.т. Уруссу

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Ютазинского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующий на основании Устава Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Глава района» с одной стороны, и Глава \_\_\_\_\_ (наименование поселения) сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем «Глава поселения», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в целях реализации Закона Республики Татарстан от 09.02.2009 № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее - Закон №14-ЗРТ), Закона Республики Татарстан от 03.11.2015 № 92-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан» (далее - Закон №92-ЗРТ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом Соглашения является организация взаимодействия Главы района и Главы поселения по вопросам сбора и направления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, определенных статьей 5 Закона № 14-ЗРТ (далее также — документы), в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан (далее также — регистр) в целях реализации Закона № 92-ЗРТ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Глава района обеспечивает прием документов от Главы поселения и направление их в регистр в порядке и сроки, определенные Законом № 14-ЗРТ.

2.2. Глава поселения обеспечивает:

оформление документов в соответствии с установленными нормами и требованиями, определенными Законом № 14-ЗРТ;

полноту направляемых для включения в регистр документов и достоверность сведений, определенных Законом № 14-ЗРТ;

полноту направляемых для включения в регистр документов и достоверность



сведений, определенных Законом № 14- ЗРТ;

представление документов Главе района либо органу (должностному лицу) местного самоуправления, определенному в соответствии с Регламентом взаимодействия органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, по сбору и направлению муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан, утвержденным постановлением Главы района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

### 3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в действие с момента его подписания и действует до момента его расторжения по взаимному согласию сторон.

### 4. Основания и порядок прекращения Соглашения

Настоящее соглашение может быть прекращено досрочно:

по соглашению Сторон;

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств.

### 5. Ответственность Сторон

Неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами условий Соглашения является основанием для одностороннего расторжения Соглашения.

### 6. Заключительное положение

6.1. Все изменения и дополнения к Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительным соглашением в письменной форме. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 7. Подписи Сторон

Глава Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Глава \_\_\_\_\_ (наименование  
поселения) сельского поселения  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.