



**КАРАР**

**РЕШЕНИЕ**

**Об организации и порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления сельского поселения  
Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан**

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», руководствуясь Уставом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, в целях совершенствования нормативной правовой базы, унификации и систематизации учета нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления, обеспечения открытости информации об их деятельности Совет сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение № 1).

2. Уполномоченным на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан определить управляющего делами.

3. Органам местного самоуправления и их уполномоченным лицам, указанным в пункте 2 настоящего решения, в соответствии с актом, утвержденным пунктом 1 настоящего решения:

1) до 01 сентября 2020 года сформировать реестры муниципальных нормативных правовых актов и разместить их в разделе поселения на официальном сайте сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан;

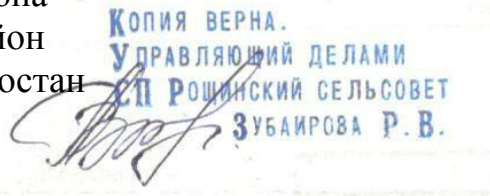
2) обеспечить ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов и размещение их в разделе поселения на официальном сайте сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский

район Республики Башкортостан в актуальном состоянии.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам;

Глава сельского поселения  
Рощинский сельсовет  
муниципального района  
Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан



А.Л. Звонов

№8/65  
16 июля 2020 г  
с. Рощинский

## Приложение

к решению Совета  
сельского поселения  
Рощинский сельсовет  
муниципального района  
Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан  
от 16 июля 2020 года №8/65

**Положение**  
**о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых**  
**актов в органах местного самоуправления сельского поселения**  
**Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район**  
**Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Положение, реестры, органы местного самоуправления) 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. 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 представительного органа, главы, исполнительного комитета и иных органов местного самоуправления муниципального образования, 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 Положения.

1.5. Уполномоченным на ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов в органах местного самоуправления является управляющий делами.

1.6. За ведение компьютерных (цифровых) версий реестров, размещаемых на официальном сайте муниципального района, ответственным является управляющий делами.

## 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 или измененных иными актами;

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

2.3. В реестры, ведущиеся в аппарате представительного органа местного самоуправления (Приложения № 1, № 2), включаются сведения:

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

о решениях, принятых Советом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

2.4. В реестр, ведущийся в аппарате главы муниципального образования (Приложение № 3), включаются сведения:

о постановлениях нормативного характера;

о распоряжениях, носящих нормативный характер (содержащих отдельные

2.5. 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).

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

об опубликовании (обнародовании);

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

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

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

2.8. К реестрам прилагаются тексты вновь принятых муниципальных нормативных правовых актов (либо актов, выявленных в результате мониторинга правовой базы, сведения о которых ранее оказались не включенными в реестры).

2.9. Лицо, указанное в пункте 1.5 Положения, обрабатывает и включает в реестры информацию, указанную в пункте 2.10 Положения, а также размещает актуальную редакцию реестра на сайте муниципального образования и тексты актов, указанные в пункте 2.10, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления.

2.10. В разделах, содержащих информацию о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, официального сайта муниципального образования реестры размещаются в качестве первых файлов перечней муниципальных нормативных правовых актов соответствующих органов местного самоуправления. Тексты муниципальных нормативных правовых актов размещаются в порядке, согласующимся с порядком размещения сведений о них в реестрах, определенным пунктом 2.9 Положения.

Актуальные редакции изменяемых муниципальных нормативных правовых актов размещаются непосредственно за актами, вносящими в них изменения.

2.11. Тексты муниципальных нормативных правовых актов, в случае, если они содержат сведения, составляющие государственную тайну (иные сведения конфиденциального характера), размещению на официальном сайте муниципального образования не подлежат. Информация о таких актах 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 на официальном сайте муниципального образования. Получение ее 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 Положения, несут дисциплинарную ответственность (или иной установленный вид ответственности) за нарушение порядка ведения реестров, определенного Положением.

Приложение № 1  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного самоуправления  
сельского поселения Рощинский сельсовет  
муниципального района Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан

**РЕЕСТР**

муниципальных нормативных правовых актов (решений)  
Совета сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке ведения  
реестров муниципальных нормативных  
правовых актов в органах местного самоуправления  
сельского поселения Рощинский сельсовет  
муниципального района Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан

**РЕЕСТР**  
оформленных в виде муниципальных нормативных правовых актов  
решений, принятых на местных референдумах  
в сельском поселении Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания *
<b>20__ 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  
сельского поселения Рощинский сельсовет  
муниципального района Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан

**РЕЕСТР**  
муниципальных нормативных правовых актов  
Главы сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

№№ п/п	Дата принятия	№ акта	Наименование акта	Источник и дата официального опубликования (обнародования)	Примечания <sup>*</sup>
<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>					

---

\* Графа «Примечания» может быть заменена (дополнена) новыми графами, исходя из задач, решаемых соответствующими службами (подразделениями) муниципалитетов. Например, для юристов на местах, в целях упорядочения информации, необходимой для организации нормотворческой работы, целесообразно включить в таблицу такие графы, как «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), «Отметка о направлении в регистр» (отметка об исполнении требований, установленных Законом Республики Татарстан от 9 февраля 2009 года № 14-ЗРТ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан»), «Отметка о проведении антикоррупционной экспертизы» (отметка о мерах, принятых в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов») и т.д. Также соответствующие отметки могут нести помимо информационных функции контроля (самоконтроля). В указанных случаях таблица формируется с учетом сведений, включаемых в реестр в соответствии с пунктом 2.8.1 Положения.