**Администрация городского округа муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 31.12.2015 | № | 110-37-1302-15 |  |  |  |  |
| г.Саянск |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⎡ | ⎤ | ⎡ | Об утверждении Порядка предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним | ⎤ |

В соответствии с Законом Иркутской области от 12.03.2009 № 10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним».
2. Признать утратившим силу с 1 января 2016 года:
3. постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 27.05.2013 № 110-37-652-13 «Об утверждении Порядка предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и материалов к ним» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 20.06.2013 № 24);
4. постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.06.2015 № 110-37-608-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 27.05.2013 № 110-37-652-13 «Об утверждении Порядка предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и материалов к ним» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 09.07.2015 № 26).
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Павлову М.В.

Мэр городского округа

 муниципального образования

 «город Саянск» О.В. Боровский

Исп.Трифанов Д.Л.

Тел.56708

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

от 31.12.2015 № 110-37-1302-15

0

**Порядок предоставления мэру городского округа**

**муниципального образования «город Саянск»**

**муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним**

1. Настоящий порядок предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 12.03.2009 № 10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области» (далее – Закон) и определяет порядок предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - мэр городского округа) муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним, для последующего направления их в уполномоченный орган на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области (далее - Регистр).
2. Передачу муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним, в уполномоченный орган на ведение Регистра - министерство юстиции Иркутской области (далее – уполномоченный орган) обеспечивает отдел организационной работы и материально-технического обеспечения Управления делами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - отдел организационной работы).
3. Председатель Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - Дума городского округа), принявшие (издавшие) муниципальные нормативные правовые акты Думой городского округа, должностным лицом Думы городского округа; председатель Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Контрольно-счетная палата), принявшие (издавшие) муниципальные нормативные правовые акты должностным лицом Контрольно-счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня их принятия (издания) представляет мэру городского округа через отдел организационной работы с сопроводительным письмом:
4. копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажном носителе, заверенные в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (приложение 11 «Отметка о заверении копии»), утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 23.12.2009 № 76;
5. в электронном виде, перечень муниципальных нормативных правовых актов, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных нормативных правовых актов (наименование, дата, номер - для источников официального опубликования (обнародования), являющихся печатными средствами массовой информации; дата, место, способ - для иных источников официального опубликования (обнародования)), по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
6. в электронном виде, тексты муниципальных нормативных правовых актов;
7. в электронном виде, дополнительные сведения к муниципальным нормативным правовым актам, предусмотренные частью 3 статьи 6 Закона.
8. В случае если на день представления муниципального нормативного правового акта в отдел организационной работы он не опубликован (не обнародован) в связи с периодичностью выпуска соответствующего печатного издания (в связи с планируемым обнародованием), сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального акта представляются не позднее дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).
9. Должностные лица, администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и ее отраслевых (функциональных) органов, осуществляющие подготовку муниципальных нормативных правовых актов не позднее одного дня с даты их принятия (издания) предоставляют в отдел организационной работы, в электронном виде:
10. тексты муниципальных нормативных правовых актов;
11. дополнительные сведения к муниципальным нормативным правовым актам, предусмотренные частью 3 статьи 6 Закона.
12. Тексты муниципальных нормативных правовых актов в электронном виде предоставляются на машиночитаемом носителе - компакт диске, флеш-накопителе, по электронной почте или через корпоративную информационную вычислительную сеть администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – администрация городского округа) с соблюдением следующих требований:
13. электронная версия муниципальных нормативных правовых актов должна иметь расширение «doc» с возможностью обработки в текстовом редакторе не ниже Microsoft Word 2003 (далее – электронная версия);
14. не допускается включение в электронную версию муниципальных нормативных правовых актов скрытых таблиц, графических объектов (герб, рисунок, схема и т.п.) по вопросам, не связанных с содержанием данных муниципальных нормативных правовых актов;
15. не допускается представление электронной версии на электронных бланках с использованием текстовых блоков и рамок;
16. каждый муниципальный нормативный правовой акт должен представляться отдельным файлом в виде единого документа вместе с приложениями в соответствии с их нумерацией;
17. не допускается представление нескольких муниципальных нормативных правовых актов в виде единого файла.
	1. Дополнительные сведения к муниципальным нормативным правовым актам представляются отдельным файлом с расширением pdf.
18. Лица, указанные в пунктах 3, 5 настоящего Порядка, обеспечивают достоверность и полноту предоставляемых сведений, отвечают за точное соответствие текстов муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним электронному виду.
19. Юридическую обработку муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним на предмет определения нормативности осуществляет отдел правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - отдел правовой работы), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения перечня муниципальных нормативных правовых актов.
20. Отдел организационной работы по окончании каждого месяца:
21. составляет перечень муниципальных нормативных правовых актов принятых (изданных) за прошедший месяц, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных нормативных правовых актов;
22. осуществляет сбор копий муниципальных нормативных правовых актов, принятых (изданных) Думой городского округа, должностными лицами Думы городского округа, Контрольно-счетной палаты;
23. формирует сбор текстов муниципальных нормативных правовых актов, а также дополнительных сведений к ним в электронном виде;
24. не позднее 3 рабочих дней направляет на согласование в отдел правовой работы перечень муниципальных нормативных правовых актов принятых (изданных) за прошедший месяц, а также дополнительные сведения к ним (при их наличии), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
25. не позднее 10 рабочих дней обеспечивает передачу в уполномоченный орган текстов муниципальных нормативных правовых актов, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании), а также копий дополнительных сведений к ним, с сопроводительным письмом в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
26. Ответственное должностное лицо за представление в уполномоченный орган муниципальных нормативных правовых актов, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании), а также дополнительных сведений к ним, назначается распоряжением мэра городского округа.
27. Контроль за исполнением настоящего Порядка возложить на управляющего делами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Мэр городского округа

 муниципального образования

 «город Саянск» О.В. Боровский

Приложение № 1

к Порядку предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним

Перечень муниципальных нормативных правовых актов (далее – МНПА)

 за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | РеквизитыМНПА (дата и номер) | Наименование МНПА | Сведения об официальном опубликовании (обнародовании) МНПА (источник, дата, номер) | Отметка о признании МНПА нормативным(\*) | Отметка о дополнительных сведениях (при их наличии)(\*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Начальник отдела

правовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Мэр городского округа

 муниципального образования

 «город Саянск» О.В. Боровский

Приложение № 2

к Порядку предоставления мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» муниципальных нормативных правовых актов и материалов к ним

ОБРАЗЕЦ

сопроводительного письма в электронном виде

(на бланке администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»)

В министерство юстиции

Иркутской области

ул. Ленина, 1а,

г. Иркутск, 664027

О муниципальных нормативных правовых актах

Во исполнение Закона Иркутской области от 12.03.2009г. №10-оз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных актов Иркутской области» направляем в Ваш адрес муниципальные нормативные правовые акты принятые (изданные) за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года муниципальным образованием «город Саянск».

Приложение:

1. Реестр муниципальных нормативных правовых актов принятых (изданных) за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании), в электронном виде.

2. Тексты муниципальных нормативных правовых актов, в электронном виде.

3. Копии дополнительных сведений к муниципальным нормативным правовым актам, в электронном виде.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Мэр городского округа

 муниципального образования

 «город Саянск» О.В. Боровский