Глава городского поселения «Забайкальское»

муниципального района «Забайкальский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» октября 2017 года № 229

**пгт. Забайкальск**

**О порядке формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в городском поселении «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

В соответствии со статьями 36, 43.1 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Забайкальского края от 25 сентября 2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 28.04.2009 года № 176 «Об утверждении порядка внесения сведений в базу данных регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, формирования и ведения дел архивного фонда регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», руководствуясь статьей 27 Устава городского поселения «Забайкальское»,постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в городском поселении «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (согласно приложения).

2. Назначить ответственных лиц за сбор и направление сведений в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края (далее – краевой регистр) *–* начальника общего отдела, заместителя начальника общего отдела.

3. Председателю Совета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»определить ответственное в Совете городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» лицо за сбор и направление сведений в Администрацию городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в информационном вестнике «Вести Забайкальска».

Глава городского поселения

«Забайкальское» О.Г. Ермолин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

от «30» октября 2017 года № 229

**ПОРЯДОК**

**формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в городском поселении «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

1. Настоящий порядок формирования и представления необходимых сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в городском поселении «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 43.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, статьей 6 Закона Забайкальского края от 25 сентября 2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», в целях своевременного представления в Администрацию Губернатора Забайкальского края (далее – уполномоченный орган) актуальных и достоверных сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края (далее – краевой регистр).

2. Настоящий Порядок определяет взаимодействие Совета городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» и Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» в вопросе предоставления информации, необходимой для ведения краевого регистра.

3. Ответственное лицо за сбор и направление сведений краевой регистр (далее – ответственное лицо):

3.1. осуществляет сбор нормативных правовых актов городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», принятых (изданных) Главой городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»*,* Советом городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»и администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»и иными органами местного самоуправления городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»;

3.2. ведет контроль за представлением в уполномоченный орган всех принятых в муниципальном образовании нормативных актов;

3.3. формирует пакет документов в электронном виде для направления в уполномоченный орган;

3.4. обеспечивает соответствие пакета документов требованиям, установленным постановлением Правительства Забайкальского края от 28.04.2009 года № 176 «Об утверждении порядка внесения сведений в базу данных регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, формирования и ведения дел архивного фонда регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края»;

3.5. в сроки, установленные Законом Забайкальского края от 25 сентября
2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», направляет пакеты документов в электронном виде для включения муниципальных нормативных правовых актов в регистр.

4. Ответственное в Совете городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» лицо за сбор и направление сведений в администрацию городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»обязано:

4.1. в течение одного дня после принятия муниципального правового акта определять его нормативность;

4.2. изготавливать электронные копии принятых (изданных) муниципальных нормативных правовых актов, сведений об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования);

4.3. предоставлять ответственному лицу принятые (изданные) муниципальные нормативные правовые акты, сведения об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования) в электронном виде, а также актуальные редакции текстов изменяемых (дополняемых) муниципальных нормативных правовых актов с учетом внесенных изменений (дополнений) для формирования пакета документов в электронном виде в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня официального опубликования (обнародования), но не позднее трех календарных дней со дня принятия нормативного акта.