

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.03.2017 № 17-р

с. Булава

О порядке отбора и направления копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края

В целях реализации Закона Хабаровского края от 26.11.2008 N 218 "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края":

1. Утвердить прилагаемый порядок отбора и направления копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края (далее - регистр).

2. Назначить ответственным за отбор и направление копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края главного специалиста администрации сельского поселения «Село Булава» Гарасюк Юлию Николаевну.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на сайте администрации сельского поселения «Село Булава» в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

сельского поселения «Село Булава»

от 10.03.2017  № 17-р

 ПОРЯДОК

отбора и направления копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Село Булава» для включения в регистр  муниципальных правовых актов Хабаровского края

Настоящий порядок определяет мероприятия, проводимые в администрации сельского поселения  «Село Булава» по отбору и направлению копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения  «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края и дополнительных сведений о них для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края (далее - Регистр).

1. Общие положения

1.1. Отбор и направление копий муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений о них для включения в Регистр осуществляется на основании и в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 218 "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Хабаровского края",

1.2. Для включения в Регистр направляются:

- решения, принятые на местном референдуме;

- Устав сельского поселения;

- нормативные правовые акты Совета депутатов и администрации, в том числе нормативные правовые акты, вносящие в них изменения, признающие их утратившими силу (отменяющие их), приостанавливающие или возобновляющие их действие.

1.3. При отборе для включения в Регистр муниципальный нормативный правовой акт должен соответствовать необходимым существенным признакам:

- издание его в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления или должностным лицом;

- наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.4. Не подлежат направлению для включения в Регистр:

- акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

- индивидуальные акты о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках, награждении Почетной грамотой и благодарственным письмом администрации сельского поселения, премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам и т.п.;

- акты, действие которых исчерпывается однократным применением;

- акты оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

- акты о созыве совещаний;

- акты о сооружении памятников, бюстов, монументов;

- акты о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

- акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);

- акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании организаций;

- технические акты (тарифно-квалификационные справочники, формы статистического наблюдения и т.п.), если они не содержат правовых норм;

- акты рекомендательного характера;

- акты хозяйственно-распорядительного характера:

- о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений предприятий и пуске их в эксплуатацию;

- о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;

- о выделении и разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий;

- об отсрочке погашения задолженности по ссудам;

- об отводе земель отдельным гражданам, предприятиям, учреждениям, организациям;

- акты содержащие персональные данные;

- иные акты хозяйственно-распорядительного характера.

2. Порядок отбора, направления копий муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения и сведений к ним для включения в Регистр

2.1. Ответственный главный специалист администрации сельского поселения  на этапе согласования проекта муниципального нормативного правового акта на листе согласования делает соответствующую запись о его включении в Регистр и приобщает копии документов, содержащих дополнительные сведения к муниципальным нормативным правовым актам (при их наличии).

К дополнительным относятся сведения:

- о судебных решениях по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов;

- о мерах прокурорского реагирования;

- о заключениях территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области на Устав сельского поселения и муниципальные нормативные правовые акты о внесении изменений в Устав сельского поселения;

- предписания антимонопольных органов при их наличии;

- иные сведения по вопросам соответствия муниципальных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Хабаровского края, законам Хабаровского края и иным нормативным правовым актам Хабаровского края.

2.2. Ответственный главный специалист  администрации сельского поселения:

- при получении к регистрации проектов муниципальных нормативных правовых актов, осуществляемой согласно инструкции по делопроизводству, принимает меры по их опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации;

- в течение 30 дней со дня регистрации муниципальных нормативных правовых актов составляет Перечень муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения  «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, направляемых для включения в регистр муниципальных правовых актов Хабаровского края, согласно прилагаемой форме, после чего предоставляет его с копиями муниципальных нормативных правовых актов на электронном носителе в Правительство Хабаровского края.

Глава сельского поселения                                                          Н.П.Росугбу

Приложение

к Порядку

отбора и направления копий муниципальных

нормативных правовых актов сельского

поселения «Село Булава»

Ульчского муниципального района

Хабаровского края для включения их

в регистр муниципальных нормативных

правовых актов Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

«Село Булава» Ульчского муниципального района

Хабаровского края, направляемых для включения в регистр

муниципальных правовых актов Хабаровского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, номер акта | Наименование акта | Дата, номер и наименование источника официального опубликования |
| 1 | 2 | 3 | 4 |