



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2020 г.
г. Орёл

№ 49

О внесении изменения в постановление
Правительства Орловской области от 28 июля 2011 года № 239
«Об утверждении Положения об организации и ведении
регистра муниципальных нормативных правовых
актов Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии Правительство Орловской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести изменение в постановление Правительства Орловской области от 28 июля 2011 года № 239 «Об утверждении Положения об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 3 февраля 2020 г. № 49

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 28 июля 2011 г. № 239

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении регистра
муниципальных нормативных правовых актов Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области (далее – регистр).

2. Регистр является частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по ведению и методическому обеспечению которого является Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Регистр ведется в целях:

1) обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов, а также Устава (Основного Закона) Орловской области, законов и иных нормативных правовых актов Орловской области, принятых в пределах полномочий Орловской области, установленных Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством;

2) учета и систематизации муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области (далее соответственно – муниципальные нормативные правовые акты, органы местного самоуправления);

3) реализации права граждан на получение достоверной информации о муниципальных нормативных правовых актах;

4) создания условий для получения информации о муниципальных нормативных правовых актах органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и организациями.

4. Принципами ведения регистра являются актуальность, общедоступность и достоверность сведений, содержащихся в регистре.

5. Регистр ведется на государственном языке Российской Федерации в электронном виде на основе программного обеспечения, переданного Орловской области Министерством юстиции Российской Федерации, в соответствии с едиными форматами и протоколами обмена, разработанными Министерством юстиции Российской Федерации (далее – программное обеспечение регистра).

II. Информация, подлежащая включению в регистр

6. Включению в регистр подлежат:

1) муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

2) муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, изменяющие (дополняющие) муниципальный нормативный правовой акт в целом (новая редакция) или его часть,

3) муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, содержащие положения об отмене, признании утратившими силу, продлении срока действия, приостановлении действия, признании недействующими муниципальных нормативных правовых актов;

4) муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального нормативного правового акта.

В регистр включаются действующие муниципальные нормативные правовые акты вне зависимости от срока их действия, как опубликованные, так и неопубликованные.

Действующие муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах 1–4 настоящего пункта (далее – муниципальные правовые акты), принятые до вступления в силу Закона Орловской области от 8 декабря 2008 года № 847-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области» и не включенные в регистр, подлежат включению в регистр.

7. Включению в регистр также подлежат следующие дополнительные сведения к муниципальным нормативным правовым актам (далее – дополнительные сведения):

1) экспертные заключения уполномоченного органа на ведение регистра (в случае, указанном в пункте 37 настоящего Положения);

2) решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов;

3) решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов;

4) акты уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, соответствующего уполномоченного органа государственной власти Орловской области об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления в части осуществления ими отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Орловской области;

5) акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);

6) предписания территориального органа Федеральной антимонопольной службы, адресованные органам местного самоуправления, об отмене или изменении принятых ими муниципальных нормативных правовых актов, противоречащих федеральному законодательству;

7) письма, иная информация, поступившая от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления.

8. В регистр включается следующая информация:

1) номер регистрации и дата его присвоения муниципальному правовому акту в регистре (формируются автоматически);

2) реквизиты (вид муниципального правового акта, наименование принявшего его органа местного самоуправления, дата принятия, номер, наименование) и текст муниципального правового акта;

3) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта;

4) информация о юридической обработке муниципального правового акта (нормативность, классификация по отраслям законодательства, срок действия);

5) дата поступления муниципального правового акта в уполномоченный орган;

6) реквизиты и текст дополнительных сведений.

III. Организация работы по ведению регистра

9. Ведение регистра включает в себя:

1) юридическую обработку муниципального правового акта;

2) формирование текстов муниципальных правовых актов в электронном виде;

3) заполнение полей карточек, предусмотренных программным обеспечением регистра;

4) проведение юридической экспертизы муниципального нормативного правового акта;

5) формирование текстов дополнительных сведений в электронном виде;

6) поддержание информации, содержащейся в регистре, в актуальном состоянии;

7) обеспечение обмена информационными ресурсами баз данных регистра и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов;

8) обеспечение свободного доступа к информации, содержащейся в регистре.

10. Органом, уполномоченным на ведение регистра, является Администрация Губернатора и Правительства Орловской области (далее – уполномоченный орган). Непосредственное ведение регистра осуществляет

главное правовое управление Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – управление).

11. Техническое функционирование регистра обеспечивает Департамент информационных технологий Орловской области.

12. Департамент информационных технологий Орловской области производит актуализацию регистра, представляемого в Министерство юстиции Российской Федерации, не реже одного раза в 15 дней.

IV. Представление муниципальных правовых актов для включения в регистр

13. Для включения в регистр муниципальные правовые акты и дополнительные сведения направляются органами местного самоуправления в уполномоченный орган или непосредственно в управление одним из следующих способов:

- 1) в электронном виде и на бумажных носителях;
- 2) в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП).

При направлении муниципальных правовых актов и дополнительных сведений для включения в регистр органами местного самоуправления формируется следующий пакет документов:

- 1) сопроводительное письмо, в котором указываются направляемые документы;
- 2) перечень документов для включения в регистр по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 3) муниципальные правовые акты и (или) дополнительные сведения, указанные в подпунктах 2–7 пункта 7 настоящего Положения.

Документы, указанные в настоящем пункте, в электронном виде оформляются в соответствии с Требованиями к оформлению муниципальных правовых актов и дополнительных сведений, представляемых в электронном виде для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Орловской области, установленными в приложении 2 к настоящему Положению, и направляются на единую электронную почту для приема документов, направляемых в регистр: registr@adm.orel.ru (далее – единая электронная почта регистра).

14. В целях представления муниципальных правовых актов, дополнительных сведений в электронном виде с использованием УКЭП органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты об определении лица, уполномоченного заверять УКЭП документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения (далее – лицо, уполномоченное заверять УКЭП документы, направляемые в регистр).

Акты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, должны содержать:

- 1) вид муниципальных правовых актов, которые будут заверяться УКЭП для направления их в регистр;
- 2) фамилию, имя, отчество (полностью), должность лица,

уполномоченного заверять УКЭП документы, направляемые в регистр;

3) сведения об УКЭП:

а) версия;

б) серийный номер (номер квалифицированного сертификата);

в) алгоритм подписи;

г) наименование и место нахождения удостоверяющего центра, который выдал квалифицированный сертификат;

д) номер квалифицированного сертификата удостоверяющего центра;

е) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;

ж) фамилия, имя, отчество (полностью) владельца;

з) должность владельца;

и) ключ проверки электронной подписи (открытый ключ);

4) способ передачи муниципальных правовых актов и дополнительных сведений в регистр.

Сканированные образы актов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также актов, вносящих в них изменения, приостанавливающих и (или) отменяющих их (признающих утратившими силу), в течение 5 рабочих дней со дня их принятия органы местного самоуправления направляют по электронной почте в управление.

15. Полноту и достоверность информации, подлежащей включению в регистр, обеспечивают главы муниципальных образований Орловской области (далее – муниципальные образования), а также главы администраций муниципальных образований Орловской области (далее – местные администрации), в случае если они назначены по контракту, в отношении муниципальных правовых актов местной администрации.

16. Все принятые муниципальные правовые акты в течение 15 рабочих дней со дня их принятия направляются одновременно со сведениями об их официальном опубликовании (обнародовании) для включения в регистр.

В случае если муниципальные правовые акты, представленные в установленный срок, были официально опубликованы (обнародованы) позже 15 рабочих дней со дня их принятия, то сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) таких актов направляются в срок не позднее 7 рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования).

17. Дополнительные сведения, указанные в подпунктах 2–7 пункта 7 настоящего Положения, для включения в регистр направляются в течение 15 рабочих дней со дня их официального поступления в органы местного самоуправления.

18. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней с даты поступления на единую электронную почту регистра регистрируются в журнале регистрации.

Журнал регистрации ведется в электронном виде специалистом управления.

19. Считаются непредставленными, не подлежат регистрации

и включению в регистр муниципальные правовые акты в следующих случаях:

представленные муниципальные правовые акты не соответствуют требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Положения;

представлен неполный комплект документов;

представлен изменяющий или отменяющий муниципальный правовой акт, при этом основной (первоначальный) муниципальный нормативный правовой акт или хотя бы один из предыдущих муниципальных правовых актов, вносящих в него изменения, не были ранее направлены для включения в регистр.

Электронный вид документов, не принятых к регистрации и включению в регистр в случаях, указанных в настоящем пункте, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую электронную почту регистра возвращается на электронную почту отправителя с указанием соответствующих причин.

20. Документы, представленные для включения в регистр на бумажных носителях, хранятся по годам. Срок хранения составляет 2 года, по истечении которого документы подлежат уничтожению.

21. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг исполнения органами местного самоуправления требований Закона Орловской области от 8 декабря 2008 года № 847-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области» и настоящего Положения в части соблюдения сроков представления муниципальных правовых актов, дополнительных сведений, а также полноты предоставления сведений.

22. В целях осуществления мониторинга, указанного в пункте 21 настоящего Положения, органы местного самоуправления направляют ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в уполномоченный орган отчеты о принятых муниципальных нормативных правовых актах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

V. Юридическая обработка муниципальных правовых актов

23. Перед внесением муниципального правового акта осуществляется его юридическая обработка.

При проведении юридической обработки в первую очередь определяются нормативность муниципального правового акта, его взаимосвязь с иными муниципальными правовыми актами, оценивается его правовая сфера и срок действия.

24. Муниципальные правовые акты, указанные в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, подлежат включению в регистр, если они носят нормативный правовой характер.

Определение нормативности муниципального акта осуществляется путем установления наличия следующих признаков:

1) издание его в установленном порядке уполномоченным органом

местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления;

2) 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;

3) издание его в целях установления правового режима конкретного объекта публичного права.

В регистр не включаются следующие акты:

- 1) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;
- 2) индивидуальные акты;
- 3) о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках, премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам;
- 4) действие которых исчерпывается однократным применением;
- 5) оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);
- 6) о созыве совещаний, конференций, съездов;
- 7) о сооружении памятников, бюстов, монументов, о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений, предприятий и пуске их в эксплуатацию;
- 8) о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;
- 9) направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие правовых норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);
- 10) о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании организаций;
- 11) рекомендательного характера;
- 12) о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;
- 13) об отводе земель;
- 14) уставы муниципальных образований, акты о внесении изменений (дополнений) в уставы муниципальных образований;
- 15) иные акты исполнительно-распорядительного характера.

25. В случае если признаки нормативности муниципального правового акта отсутствуют, в журнале регистрации делается соответствующая отметка, при этом такой акт внесению в регистр не подлежит.

VI. Внесение сведений в регистр

26. Муниципальные правовые акты и дополнительные сведения вносятся в регистр в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации в журнале регистрации.

27. Формирование текстов муниципальных правовых актов и дополнительных сведений в электронном виде, заполнение полей карточек

в регистре осуществляется при помощи программного обеспечения регистра в соответствии с инструкцией пользователя.

28. Муниципальным правовым актам, вносящим изменения в муниципальные нормативные правовые акты, приостанавливающим и (или) отменяющим их (признающим утратившим силу), в регистре присваивается самостоятельный номер регистрации.

29. Классификация (индексирование) муниципальных правовых актов осуществляется путем отнесения муниципальных правовых актов в соответствии с их содержанием к определенным сферам правового регулирования и присвоением соответствующих индексов классификатора, предусмотренного программным обеспечением регистра и инструкцией пользователя.

30. Муниципальные правовые акты подлежат постоянному хранению в составе регистра независимо от того, утратили ли эти акты силу.

VII. Проведение юридической экспертизы муниципальных правовых актов

31. Юридическая экспертиза муниципальных правовых актов проводится уполномоченным органом в течение 30 дней со дня внесения муниципального правового акта в регистр.

При необходимости получения от органов местного самоуправления дополнительной информации, необходимой для проведения юридической экспертизы, срок может быть продлен до 60 дней в порядке, аналогичном порядку продления сроков проведения правовой экспертизы проектов правовых актов Правительства Орловской области, в соответствии с Регламентом Правительства Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 17 июня 2015 года № 265 «Об утверждении Регламента Правительства Орловской области».

32. Юридическая экспертиза муниципального правового акта заключается в правовой оценке формы муниципального правового акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, его принявшего, достаточности регулирования правоотношений, содержащихся в нем правовых норм, порядка принятия, опубликования (обнародования) на предмет соответствия требованиям Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Орловской области и уставу муниципального образования.

Также оценивается соответствие муниципального правового акта требованиям юридической техники.

33. Не проводится юридическая экспертиза отмененных или признанных утратившими силу муниципальных правовых актов.

34. Повторная юридическая экспертиза проводится в порядке, предусмотренном для проведения юридической экспертизы, в случае, если есть основания полагать, что в экспертном заключении содержится ошибочное положение, отсутствует указание на имеющееся в муниципальном правовом акте противоречие действующему законодательству.

35. При внесении в регистр муниципального правового акта, вносящего изменение в муниципальный нормативный правовой акт, проводится юридическая экспертиза основного (первоначального) муниципального нормативного правового акта в редакции данного муниципального правового акта с учетом всех изменений, и в случае, указанном в пункте 37 настоящего Положения, составляется экспертное заключение на измененный муниципальный нормативный правовой акт.

36. В ходе юридической экспертизы оценивается:

1) наличие признаков несоответствия муниципального нормативного правового акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, и (или) законодательству Орловской области, и (или) уставу муниципального образования:

а) отсутствие правовых оснований, которые в соответствии с Конституцией Российской Федерации и (или) федеральными законами, и (или) законами Орловской области, и (или) уставом муниципального образования необходимы для принятия муниципального нормативного правового акта;

б) принятие муниципального нормативного правового акта во исполнение отмененного федерального закона и (или) закона Орловской области;

в) неправильный выбор федерального закона и (или) закона Орловской области, примененного при принятии муниципального нормативного правового акта;

г) принятие муниципального нормативного правового акта органом местного самоуправления вне его компетенции либо с превышением полномочий, предоставленных данному органу местного самоуправления;

д) нарушение порядка принятия муниципального нормативного правового акта;

е) подписание муниципального нормативного правового акта не уполномоченным должностным лицом;

ж) иные;

2) соблюдение правил юридической техники (наличие набора реквизитов, построение, правильность использования юридической терминологии):

а) соответствие формы муниципального нормативного правового акта требованиям, установленным статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) отражение в наименовании муниципального нормативного правового акта в краткой форме предмета правового регулирования и его соответствие содержанию муниципального нормативного правового акта;

в) наличие даты принятия муниципального нормативного правового акта;

г) наличие номера муниципального нормативного правового акта;

д) дата (срок) вступления в силу;

- е) употребление одного и того же термина в муниципальном нормативном правовом акте в одном и том же значении;
- ж) употребление терминов в общепризнанном значении;
- з) обеспечение единства понятий, терминологии муниципального нормативного правового акта и понятий, терминологии действующего законодательства;
- и) иные.

37. В случае если в результате юридической экспертизы муниципального нормативного правового акта выявлены положения, не соответствующие Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, и (или) законодательству Орловской области, и (или) уставу муниципального образования, уполномоченный орган осуществляет подготовку экспертного заключения (с указанием на нормы права, подтверждающие соответствующие нарушения).

38. В экспертном заключении отражаются следующие сведения:

1) реквизиты муниципального нормативного правового акта, проходящего юридическую экспертизу (в случае, указанном в пункте 35 настоящего Положения, также указываются реквизиты муниципального правового акта, вносящего изменения);

2) повод проведения юридической экспертизы муниципального нормативного правового акта:

а) принятие муниципального нормативного правового акта или муниципального правового акта, вносящего в него изменения, и представление их для включения в регистр;

б) обращение органа государственной власти Орловской области, прокурора, иных органов;

в) наличие оснований полагать, что в экспертном заключении содержится ошибочное положение, отсутствует указание на имеющееся в акте противоречие Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, и (или) законодательству Орловской области, и (или) уставу муниципального образования;

3) предмет регулирования и его соответствие вопросу местного значения;

4) перечень нормативных правовых актов, составляющих нормативное регулирование в сфере действия муниципального нормативного правового акта, в том числе устав муниципального образования, на соответствие которым проверялся муниципальный нормативный правовой акт;

5) оценка компетенции органа местного самоуправления, принявшего муниципальный нормативный правовой акт;

6) основания, по которым выявлено несоответствие муниципального нормативного правового акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, и (или) законодательству Орловской области, и (или) уставу муниципального образования;

7) соответствие формы и текста муниципального нормативного правового акта правилам юридической техники;

8) рекомендации по устранению выявленных нарушений.

39. При изложении в экспертном заключении оснований, указанных в подпункте 6 пункта 38 настоящего Положения, приводится та часть правовой нормы, которая содержит несоответствия, при этом указываются:

1) положение муниципального нормативного правового акта (с указанием структурной единицы – абзац, подпункт, пункт, часть статьи, статья, глава, раздел), противоречащее Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, и (или) законодательству Орловской области, и (или) уставу муниципального образования;

2) нарушенные положения Конституции Российской Федерации и (или) федерального законодательства, и (или) законодательства Орловской области, и (или) устава муниципального образования (с указанием структурной единицы – абзац, подпункт, пункт, часть статьи, статья, глава, раздел).

40. Если вывод о несоответствии нормы муниципального нормативного правового акта аргументируется несколькими логически взаимосвязанными нормами, необходимо указать, каким именно из них противоречит норма муниципального нормативного правового акта.

41. Экспертное заключение в течение 5 рабочих дней со дня проведения экспертизы вносится в регистр в качестве дополнительных сведений к проходившему юридическую экспертизу муниципальному нормативному правовому акту.

42. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня включения экспертного заключения в регистр направляет его в орган местного самоуправления, принявший муниципальный нормативный правовой акт, для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений, а его копию в прокуратуру Орловской области.

43. Орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения экспертного заключения информирует уполномоченный орган о результатах его рассмотрения.

VIII. Представление сведений, содержащихся в регистре

44. В соответствии со статьей 7 Закона Орловской области от 8 декабря 2008 года № 847-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области» сведения, содержащиеся в регистре, предоставляются уполномоченным органом по запросу в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

45. Поступивший в уполномоченный орган запрос регистрируется в день поступления.

46. Ответ на запрос направляется в течение 30 календарных дней с даты поступления запроса в уполномоченный орган в документальном виде или электронной форме. В электронной форме сведения, содержащиеся

в регистре, предоставляются с использованием электронной почты.

47. В запросе на получение сведений, содержащихся в регистре, указываются:

для граждан: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты, номер телефона (факса) для направления ответа и (или) уточнения содержания запроса;

для организаций: наименование организации, ее почтовый адрес или адрес электронной почты, номер телефона (факса) для направления ответа и (или) уточнения содержания запроса;

информация о запрашиваемых сведениях, необходимая и достаточная для их поиска (вид, наименование, номер, дата принятия акта, орган, принявший акт).

48. Из регистра предоставляются следующие сведения:

- 1) о наличии муниципального правового акта в регистре;
- 2) номер регистрации и дата его присвоения муниципальному правовому акту в регистре;
- 3) реквизиты муниципального правового акта (вид акта, наименование принявшего его органа, дата принятия акта, его название и номер);
- 4) об изменении, отмене (признании утратившим силу) муниципального правового акта;
- 5) текст или фрагмент текста муниципального правового акта;
- 6) об источнике официального опубликования муниципального акта;
- 7) дополнительные сведения, определенные пунктом 7 настоящего Положения.

49. Мотивированный отказ в предоставлении сведений, содержащихся в регистре, направляется в следующих случаях:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемые сведения;
- 2) запрашиваемая информация не относится к сведениям, указанным в пункте 48 настоящего Положения.

50. Тексты муниципальных правовых актов, содержащихся в регистре, находятся в свободном доступе на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>), а также в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://orel-region.ru>).

Приложение 1
к Положению об организации и ведении
регистра муниципальных нормативных
правовых актов Орловской области

Форма

Перечень документов
для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Орловской области

(наименование муниципального образования)

Вид акта: МПА (постановление или решение) / решение суда / постановление суда / определение суда / акт прокурорского реагирования / предписание ТО ФАС РФ / письмо органа власти / акт органа власти	Реквизиты акта (дополнительных сведений)			опубликование / обнародование		
	дата принятия	номер	наименование	дата	источник (стенд / наименование газеты)	номер газеты

Приложение 2
к Положению об организации и
ведении регистра муниципальных
нормативных правовых актов
Орловской области

Требования
к оформлению муниципальных правовых актов
и дополнительных сведений, представляемых в электронном виде,
для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов
Орловской области

1. Для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Орловской области (далее – регистр) органы местного самоуправления направляют в электронном виде документы, установленные в пункте 13 Положения об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Орловской области (далее – Положение), полным комплектом в форматах, определенных в пунктах 2–3 настоящих Требований.

2. Перечень документов для включения в регистр, а также муниципальные правовые акты, указанные в пункте 6 Положения (далее – муниципальные правовые акты) в электронном виде направляются в формате DOC или DOCX (Microsoft Word).

В связи с несовместимостью форматов файлов различных версий Microsoft Word возможно представление перечня документов для включения в регистр, а также муниципальных правовых актов в формате RTF.

Представление указанных документов в виде электронных изображений как в виде отдельных графических файлов, так и в виде изображений, вставленных в документ Microsoft Word, недопустимо.

В случае избрания способа направления муниципальных правовых актов и дополнительных сведений, указанных в подпунктах 2–7 пункта 7 Положения (далее – дополнительные сведения), для включения в регистр в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) указанные документы (каждый файл) заверяются УКЭП.

3. Сопроводительное письмо и дополнительные сведения в электронном виде направляются в виде сканированного образа.

Рекомендуемым форматом для передачи образов документов является Portable Document Format (PDF) версии 1.5, растровый формат отображения информации, режим сканирования – черно-белый, разрешение – 300 dpi.

Допустимыми форматами также являются JPEG, TIFF.

При этом документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не требуют заверения УКЭП и не дублируются в других форматах.

4. В тексте муниципальных правовых актов должны быть проставлены все реквизиты нормативных правовых актов, не допускается наличие

пропусков текста, а также вставок изображений.

5. Наличие нескольких муниципальных правовых актов в одном файле недопустимо.

6. Каждый муниципальный правовой акт со всеми приложениями формируется в один файл.

7. Сканированный образ каждого документа, представление которого предусмотрено в виде сканированного образа в соответствии с пунктом 3 настоящих Требований, формируется в один файл, содержащий все листы сканированного документа по порядку.

8. Файлы, содержащие сканированный образ сопроводительного письма, именуются в формате «письмо_dd.mm.gggg», где dd.mm.gggg – дата регистрации исходящей корреспонденции сопроводительного письма.

Пример: письмо_10.05.2018.

9. Файлы, содержащие тексты муниципальных правовых актов, именуются в формате vo_№№№№_gggg(наименование МО), где:

1) v – вид акта, принимает следующие значения:

p – постановление;

r – распоряжение;

d – решение;

e – иные;

2) o – орган, принявший муниципальный акт, принимает следующие значения:

s – представительный орган;

g – глава муниципального образования;

a – местная администрация;

r – акт, принятый на референдуме;

i – иные органы;

3) №№№№ – номер акта (от 0001 до 9999).

При наличии в номере акта символов: «:», «<», «>», «\», «/», «-» и т.п., недопустимых для имен файлов в ОС Windows, необходимо заменять их символом «_»;

4) gggg – год принятия акта;

5) наименование МО – наименование муниципального образования (на латинице).

Пример:

Реквизиты муниципального акта, текст которого содержит файл	Наименование файла
Постановление администрации Покровского сельского поселения Краснозоренского района от 25.10.2005 № 10 «Об утверждении Положения ...»	pa_0010_2005(Pokrovskoe)
Решение Верховского районного Совета народных депутатов от 15.12.2018 № 44/358-PC «Об установлении ...»	ds_0044_358_PC_2018(Verhovskiy)

10. Файлы, содержащие тексты дополнительных сведений, именуются в формате v_dd.mm.gggg_№№№№, где:

1) v – вид дополнительных сведений, принимает следующие значения:

sudOU – решения, постановления и определения федеральных судов общей юрисдикции по делам об оспаривании муниципальных правовых актов;

sudARB – решения, постановления и определения федеральных арбитражных судов по делам об оспаривании муниципальных правовых актов;

upORGAN – акты уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, соответствующего уполномоченного органа государственной власти Орловской области об отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления Орловской области в части осуществления ими отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Орловской области;

prokur – акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);

ufas – предписания территориального органа Федеральной антимонопольной службы, адресованные органам местного самоуправления, об отмене или изменении принятых ими муниципальных правовых актов, противоречащих федеральному законодательству;

inf – письма, иная информация, поступившая от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления;

2) dd.mm.gggg – дата документа;

3) №№№№ – номер документа.

Пример:

Реквизиты дополнительных сведений, текст которых содержит файл	Наименование файла
Определение Верховского районного суда от 15.01.2018 № 1676-О	sudOU_15.01.2018_1676_O
Решение Арбитражного суда Орловской области от 20.10.2017 по делу № А49-10948/2015	sudARB_20.10.2017_A49_10948_2015
Решение ... от 12.09.2016 № Д120/156	upORGAN_12.09.2016_Д120_156
Протест прокуратуры Орловской области от 14.11.2012 № 14112012_2012	prokur_14.11.2012_14112012_2012

Решение УФАС по Орловской области от 17.10.2018 № 03-10.1/334-2018	ufas_17.10.2018_03_10.1_334_2018
Письмо руководителя Департамента ... от 05.04.2018 № Д03-153	inf_05.04.2018_Д03_153

11. Файлы, содержащие перечень документов для включения в регистр, именуются отдельно по видам муниципальных правовых актов в формате перечень_va_№№№№_№№№№, где:

1) va – вид актов, указанных в перечне, принимает следующие значения:

 постановление – для перечня, содержащего акты исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (постановления местных администраций);

 решения – для перечня, содержащего акты представительного органа местного самоуправления;

2) №№№№ – первый и последний номер акта в перечне по порядку.

Пример:

Содержание файла	Наименование файла
Перечень документов для включения в регистр, содержащий: постановление администрации Дмитровского района от 15.10.2018 № 15 «О внесении изменений...»; постановление администрации Дмитровского района от 11.11.2018 № 20 «Об утверждении ...»; постановление Дмитровского района от 11.11.2018 № 21 «О внесении изменений ...»	перечень_постановления_0015_0021
Перечень документов для включения в регистр, содержащий: постановление администрации Мценского района от 01.02.2018 № 15 «Об установлении...»	перечень_постановления_0015_0015
Перечень документов для включения в регистр, содержащий: решение Дмитровского районного Совета народных депутатов от 03.04.2018 № 378/20-РС «О внесении изменений...»; решение Дмитровского районного Совета народных депутатов от 03.04.2018 № 379/20-РС «Об утверждении ...»;	перечень_решения_0378_0380

решение Дмитровского районного Совета народных депутатов от 03.04.2018 № 380/20-РС «О внесении изменений ...»; протест прокуратуры Орловской области от 14.11.2018 № 154-2018 на решение Дмитровского районного Совета народных депутатов от 02.05.2015 № 150/15-РС	
Перечень документов для включения в регистр, содержащий: решение Петушенского сельского Совета народных депутатов Новосильского района от 03.06.2017 № 23/115-сс	перечень_решения_0115_0115

12. Дополнительные сведения включаются в соответствующий перечень документов для включения в регистр в зависимости от вида акта, к которому они направляются.

Приложение 3
к Положению об организации и
ведении регистра муниципальных
нормативных правовых актов
Орловской области

Форма

Отчет о принятых муниципальных нормативных правовых актах
за _____ 20__ года

(наименование муниципального образования)

Вид МНПА	Реквизиты МНПА (вид, орган принятия, дата принятия, номер, наименование)
Постановления	1.
	2.
	3.
	...
Итого	указать количество
Решения	1.
	2.
	3.
	...
Итого	указать количество