|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Баш[ортостан Республика]ы**  **Шишм^ районы**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫнын** Кара-якуп ауыл советы **ауыл биЛ^м^**h**е башлыгы** 452160, Кара-Якуп ауылы, Узэк урам, 31 |  | **Республика Башкортостан**    **глава**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **Кара-якуповский сельсовет**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ЧишминскИЙ район** 452160, с.Кара-Якупово, ул. Центральная, 31 |

**КАРАР № 32 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**1 октябрь 2012 йыл 1 октября 2012 йыл**

О порядке организации работы по подготовке муниципальных нормативных правовых актов в администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан для включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов

В соответствии с Законом Республики Башкортостан от 22.12.2008 № 83-з «О республиканском регистре муниципальных нормативных правовых актов» и Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30.03.2009 № 119 “О порядке организации работы по ведению республиканского регистра муниципальных нормативных правовых актов”

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации работы по ведению республиканского регистра муниципальных нормативных правовых актов в администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан для включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов.

2. Для производства юридической экспертизы муниципальных правовых актов направлять их проекты в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов и (или) в прокуратуру Чишминского района Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Карагулову Ф.С.

Глава администрации сельского поселения

Кара-Якуповский сельсовет муниципального района

Чишминский район Республики Башкортостан Р.З. Карагулов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Постановлением главы сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет  от 1 октября 2012 года  № 32 |

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке организации работы по подготовке муниципальных нормативных правовых актов в администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан для включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 22.12.2008 № 83-з «О республиканском регистре муниципальных нормативных правовых актов» (далее – Закон) и определяет порядок организации работы по подготовке муниципальных нормативных правовых актов в администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан для включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов

2. В регистр муниципальных актов включаются:

1) муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан) (далее - муниципальный акт), включая:

а) реквизиты муниципальных актов (вид муниципального акта и наименование принявшего его органа или должностного лица, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование);

б) тексты как опубликованных (обнародованных), так и неопубликованных (необнародованных) муниципальных актов;

в) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования);

г) номера и даты регистрации муниципальных актов уполномоченным органом исполнительной власти Республики Башкортостан по ведению республиканского регистра муниципальных актов;

2) соглашения о межмуниципальном сотрудничестве и сотрудничестве между органами местного самоуправления и органами государственной власти Республики Башкортостан, если они носят нормативный характер, включая приложения к ним;

3) муниципальные акты, изменяющие (дополняющие) муниципальный акт в целом (новая редакция) или его часть;

4) муниципальные акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия, приостановлении действия муниципального акта;

5) муниципальные акты, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного муниципального акта в целом или его частей, а также содержащие информацию об изменении реквизитов муниципального акта;

6) изменения и дополнения, вносимые в соглашения, указанные в [подпункте 2 настоящего пункта](file:///C:\Users\admin\Documents\Постан.№23\Постан.%20№%2032%20О%20порядке%20орг.НПА#Par44), включая приложения к ним.

3. Республиканский регистр муниципальных актов организует и ведет Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов (далее - Управление).

(п. 3 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993317F8B27236023C0B43DDF6C57C826D7C1094BBE1F04A35B327B9AAE9DBBBD21D53kER1L) Правительства РБ от 28.09.2010 N 366)

4. Подготовку муниципальных правовых актов организует и ведет администрация сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – администрация) в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 27.10.2010 № УП-624 «Об утверждении Положения об Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов», в лице управляющего делами администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – управляющего делами).

5. Работа по подготовке муниципальных актов проводится по поручению управляющего делами и включает в себя:

юридическую обработку муниципального акта;

формирование текстов муниципальных актов в электронном виде;

проведение юридической экспертизы муниципального акта;

регистрацию муниципального акта;

обработку дополнительных сведений, формирование их текстов в электронном виде;

формирование регистра муниципальных актов в документальном виде на бумажных носителях;

формирование интегрированной базы данных регистра муниципальных актов;

поддержание базы данных регистра муниципальных актов в актуальном состоянии.

6. Муниципальные акты направляются в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров нормативных правовых актов (далее – Управление) руководителем органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт, или должностным лицом местного самоуправления, издавшим муниципальный акт, не позднее 15 рабочих дней со дня их официального опубликования (обнародования).

Для включения в республиканский регистр муниципальных актов муниципального акта, принятого на местном референдуме, главой муниципального образования в Управление представляются в двух экземплярах следующие документы:

1) заверенная копия муниципального акта, принятого на местном референдуме;

2) заверенная копия решения представительного органа местного самоуправления о назначении местного референдума;

3) заверенная копия протокола об итогах голосования на местном референдуме;

4) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) итогов голосования на местном референдуме и муниципального акта, принятого на местном референдуме, официальное издание, в котором опубликован муниципальный акт, принятый на местном референдуме (в случае, если муниципальный акт был официально опубликован (обнародован)).

Для включения в республиканский регистр муниципальных актов иных муниципальных актов руководителем органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт, или должностным лицом местного самоуправления, издавшим муниципальный акт, в Управление представляются в двух экземплярах следующие документы:

1) заверенная копия муниципального акта;

2) заверенная копия протокола заседания коллегиального органа местного самоуправления (в случае, если муниципальный акт был принят на заседании коллегиального органа местного самоуправления);

3) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального акта, официальное издание, в котором опубликован муниципальный акт (в случае, если муниципальный акт был официально опубликован (обнародован)).

7. Документы, указанные в [пункте 5](file:///C:\Users\admin\Documents\Постан.№23\Постан.%20№%2032%20О%20порядке%20орг.НПА#Par61) настоящего Положения, должны быть заверены печатью органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт, или подписью должностного лица местного самоуправления, издавшего муниципальный акт, и направлены в Управление с сопроводительным письмом, в котором указываются реквизиты муниципальных актов (вид, наименование, дата принятия (издания) и номер), а также общее количество прилагаемых документов.

8. В случае направления в орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления актов прокурорского реагирования, принятых в отношении муниципальных актов; решений, постановлений и определений федеральных судов общей юрисдикции, вынесенные в отношении муниципальных актов; решений, постановлений и определений федеральных арбитражных судов, вынесенные в отношении муниципальных актов; постановлений и определений Конституционного Суда Республики Башкортостан по делам о проверке соответствия муниципальных актов [Конституции](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993317F8B27236023C0B43DDF7CA74876E7C1094BBE1F04Ak3R5L) Республики Башкортостан; предписаний антимонопольных органов; предписаний государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий; писем, иной информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления в отношении муниципальных актов, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления направляют в Управление копии указанных актов в течение 15 рабочих дней со дня их поступления в органы местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления.

9. По поручению управляющего делами службы администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта муниципального акта проводят юридическую экспертизу муниципального акта на предмет соответствия [Конституции](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993309F5A41E690B3E081AD5FB9528D0677645kCRCL) Российской Федерации, федеральному законодательству, [Конституции](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993317F8B27236023C0B43DDF7CA74876E7C1094BBE1F04Ak3R5L) Республики Башкортостан, законодательству Республики Башкортостан, уставу муниципального образования, по результатам которой документ направляется на подпись главе администрации сельского поселения или на доработку.

10. В случае обнаружения несоответствия муниципального акта [Конституции](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993309F5A41E690B3E081AD5FB9528D0677645kCRCL) Российской Федерации, федеральному законодательству, [Конституции](consultantplus://offline/ref=83AE08076417C1D9993317F8B27236023C0B43DDF7CA74876E7C1094BBE1F04Ak3R5L) Республики Башкортостан, законодательству Республики Башкортостан, уставу муниципального образования, указанные в пункте 6 настоящего Положения, возвращаются разработчику (исполнителю) в течение 2 рабочих дней.

11. Управление в течение 30 рабочих дней со дня получения муниципального акта проводит юридическую экспертизу муниципального акта на предмет соответствия [Конституции](consultantplus://offline/ref=808708C22F57B03537CF63F9015C52FB4035F4791797D3E46CE450EECDM) Российской Федерации, федеральному законодательству, [Конституции](consultantplus://offline/ref=808708C22F57B03537CF7DF417300DF24236AD711BC88FB365EE05B5807E9687EEC7M) Республики Башкортостан, законодательству Республики Башкортостан, уставу муниципального образования. При необходимости указанный срок может быть продлен Управлением не более чем на 45 рабочих дней. При необходимости указанный срок может быть продлен Управлением не более чем на 45 рабочих дней.

12. Муниципальные акты, дополнительные сведения о них, признанные Управлением не подлежащими включению в республиканский регистр муниципальных актов, направляются органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, их представившим.

Документы, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=E6CF62AE6D02AC17225B19A6E38CF06A412C2D65594217EC820CFFF8AA090045162F8AB635FFAC0823A450G0n4L) 6 настоящего Положения, независимо от результатов юридической экспертизы хранятся в Управлении.

13. Управление оказывает органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления консультативно-методическое содействие по вопросам представления муниципальных актов в республиканский регистр муниципальных актов.

Глава администрации сельского поселения

Кара-Якуповский сельсовет муниципального района

Чишминский район Республики Башкортостан Карагулов Р.З.