

2. Выполнение функций по учету, сбору, обработке, систематизации, реализации, взаимодействию с Уполномоченным органом по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя возложить на заместителя Председателя Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя Минина И.А.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит обнародованию.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета Ленинского муниципального округа

Л.В. Мельник

Положение

о ведении регистра нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении регистра нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – Положение, НПА ЛМО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 года № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», Законом города Севастополя от 26 июня 2015 года № 162-ЗС «О регистре муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя», Постановлением Правительства Севастополя от 07 августа 2015 года № 734-ПП, «Об определении органа исполнительной власти города Севастополя, уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя и об утверждении Положения о ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя» и устанавливает порядок организации и ведения регистра НПА ЛМО (далее – Регистр НПА ЛМО).

1.2. Функции Уполномоченным по ведению регистра НПА ЛМО (далее - Уполномоченный ЛМО) возлагаются на одного из главных специалистов аппарата Совета Ленинского муниципального округа.

1.3. Регистр ведется в целях:

- обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов;
- учета и систематизации НПА ЛМО;
- реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации о нормативных правовых актах внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;
- создания условий для получения информации о нормативных правовых актах внутригородского муниципального образования города Севастополя –

Ленинского муниципального округа органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и организациями.

1.4. В настоящем Положении под нормативным муниципальным правовым актом понимается изданный в установленном порядке акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений, либо на изменение, прекращение существующих правоотношений.

1.5. Функции по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя, проведения правовой экспертизы, порядок предоставления гражданам и организациям сведений, содержащихся в Регистре Правительством Севастополя возложено и осуществляется Уполномоченным органом по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов города Севастополя, которым является отдел правовой экспертизы и ведения регионального Регистра нормативных правовых актов муниципальных образований Управления по взаимодействию с органами местного и территориального самоуправления Департамента внутренней политики города Севастополя (далее - Отдел) и являются исчерпывающими в деятельности данного Отдела.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1. Должностное лицо местного самоуправления - должностное лицо внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;

2.2. Муниципальное образование - внутригородское муниципальное образование города Севастополя – Ленинский муниципальный округ;

2.3. Орган местного самоуправления - орган внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;

2.4. Устав - устав внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;

2.5. Уполномоченный по ведению регистра – сотрудник аппарата Совета Ленинского муниципального округа, уполномоченный на осуществление функций по ведению регистра НПА ЛМО;

2.6. Регистр нормативных правовых актов – регистр нормативных правовых актов принятых внутригородским муниципальным образованием города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

3. Нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, подлежащие включению в Регистр

Включению в Регистр подлежат следующие нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа:

3.1 нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме;

3.2 нормативные правовые акты представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;

3.3 нормативные правовые акты Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее - Глава);

3.4 нормативные правовые акты исполнительно-распорядительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа;

3.5 нормативные правовые акты иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренные уставом;

3.6 муниципальные акты ненормативного характера, если они вносят изменения и дополнения в нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов, включенных в Регистр.

4. Порядок представления НПА ЛМО и сведений для включения в Регистр

4.1. Нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, принятые на местном референдуме, направляются Уполномоченному ЛМО для включения в Регистр НПА ЛМО непосредственным исполнителем либо ответственным лицом в течение 7 дней со дня их принятия (издания).

Муниципальные нормативные правовые акты, указанные в пунктах 3.2-3.6 раздела 3 настоящего Положения, направляются Уполномоченному ЛМО для включения в Регистр НПА ЛМО непосредственным исполнителем либо ответственным лицом в течение 7 дней со дня их принятия (издания).

4.2. Для включения в Регистр НПА ЛМО, принятого на местном референдуме, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Уполномоченному ЛМО представляются следующие документы:

- заверенная копия НПА ЛМО, принятого на местном референдуме;
- заверенная копия решения Совета Ленинского муниципального округа о назначении местного референдума;
- заверенная копия протокола об итогах голосования на местном референдуме;
- сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) итогов голосования на местном референдуме и НПА ЛМО,

принятого на местном референдуме, экземпляр официального печатного издания, в котором опубликован НПА ЛМО, принятый на местном референдуме;

- НПА ЛМО, принятый на местном референдуме, в электронной форме в формате MS Word (docx).

4.3. Для включения в Регистр НПА ЛМО, указанных в пунктах 3.2-3.6 раздела 3 настоящего Положения, непосредственным исполнителем либо ответственным лицом Ленинского муниципального округа, издавшим НПА ЛМО, Уполномоченному ЛМО представляются следующие документы:

- заверенная копия НПА ЛМО;
- справка об официальном опубликовании (обнародовании) НПА ЛМО;
- НПА ЛМО в электронной форме в формате MS Word (docx);
- сканированная копия НПА ЛМО в формате (PDF).

4.4. Копии НПА ЛМО, принятого на местном референдуме, должны быть заверены подписью председателя представительного органа муниципального образования и скреплены печатью представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

Копии НПА ЛМО, указанных в пунктах 3.2-3.6 раздела 3 настоящего Положения, должны быть заверены подписью Главы, или должностного лица местного самоуправления, издавшего нормативный правовой акт, и скреплены печатью внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

Копия нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, объем которого с приложениями превышает один лист, должна быть прошита с приложениями и пронумерована. Заверение копии муниципального нормативного правового акта осуществляется на оборотной стороне последнего листа.

4.5. В справке об официальном опубликовании (обнародовании) НПА ЛМО указываются реквизиты нормативного правового акта (вид, наименование, дата принятия (издания) и номер), сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования).

В случае если нормативный правовой акт внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа официально опубликован в печатном издании, в справке об официальном опубликовании (обнародовании) указываются название и выходные сведения данного печатного издания.

Сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) НПА ЛМО направляются Уполномоченному ЛМО одновременно с указанным актом.

В случае если к моменту предоставления НПА ЛМО не был опубликован (обнародован), указанные сведения дополнительно направляются Уполномоченному ЛМО в течение 7 календарных дней со дня его официального опубликования (обнародования).

4.6. НПА ЛМО направляется Уполномоченному ЛМО для включения в Регистр НПА ЛМО в электронной форме в виде одного файла, предполагающего сохранение графического оформления документа с возможностью форматирования текста и внедрения графических элементов и созданного с использованием открытых форматов документов MS Word (docx).

4.7 При направлении НПА ЛМО, вносящих изменения в ранее принятые акты, одновременно с ним Уполномоченному ЛМО направляется актуальная электронная версия текстов изменяемых НПА ЛМО, с учетом внесенных в них изменений.

4.8. После окончательной кодификации НПА ЛМО в Регистр НПА ЛМО Уполномоченный ЛМО, с разрешения Главы подготавливает сопроводительные письма, а также пакет документов, которые необходимо предоставить в Отдел в течение 15 дней со дня их принятия (издания).

4.9. Уполномоченный ЛМО, с разрешения Главы подготавливает в Отдел заверенные копии судебных актов, актов прокурора, заключений органов юстиции и иных органов контроля и надзора, вынесенных в связи с принятием (изданием) НПА ЛМО в течение 15 календарных дней со дня их поступления.

4.10 Уполномоченный ЛМО, исполнитель, ответственные лица Ленинского муниципального округа, издавшие НПА ЛМО, обеспечивают достоверность предоставляемых документов в Отдел.

5.Муниципальные акты, не подлежащие включению в Регистр

5.1. Нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, не имеющие нормативного характера, не подлежат включению в Регистр, кроме актов, которые вносят изменения и дополнения в нормативно правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, содержат положения об отмене, о признании утратившими силу, о сроках действия, о признании недействующими актов включенных в Регистр.

5.2.В Регистр также не включаются нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа исполнительно-распорядительного и индивидуального характера:

- 1) В сфере финансовых и бюджетных правоотношений:
 - о принятии проекта бюджета на очередной финансовый год;
 - о проведении публичных слушаний по проекту бюджета на очередной финансовый год;
 - о выделении, возврате бюджетных средств;
 - о разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий;
 - об оплате финансовых обязательств муниципального образования;
 - об установлении лимитов;
 - о выполнении функции муниципального заказчика;

- о признании задолженности безнадежной к взысканию и её списанию;
- об отсрочке погашения задолженности по ссудам;
- об утверждении отчета по исполнению бюджета за очередной отчетный период.

2) В сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности:

- об условиях приватизации муниципального имущества;
 - о продаже муниципального имущества третьим лицам, в том числе посредством торгов;
 - о владении, использовании и распоряжении долей в праве общей долевой собственности объекта недвижимости;
 - о закреплении муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением на соответствующем праве, а также об его изъятии;
 - о включении (исключении) имущества в состав (из состава) муниципальной казны;
 - об утверждении реестра муниципального имущества;
 - о включении (исключении) имущества в реестр (из реестра) муниципального имущества;
 - о принятии имущества в муниципальную собственность;
 - об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче в государственную собственность, собственность иных муниципальных образований;
 - о безвозмездной передаче муниципального имущества;
 - о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды;
 - о размещении муниципального заказа;
 - о передаче муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) третьим лицам;
 - о создании, ликвидации, реорганизации муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
 - об утверждении устава муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
 - о внесении изменений в устав муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
 - об утверждении промежуточного, ликвидационного баланса муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;
 - об увеличении (уменьшении) уставного фонда муниципального унитарного предприятия.
- 3) В сфере земельных правоотношений:
- об утверждении схемы расположения земельного участка;
 - об утверждении границ земельного участка;
 - о выборе или предоставлении земельного участка в собственность (аренду), об ином праве;
 - о разделении (объединении) земельного участка;
 - о расторжении договора аренды земельного участка;

- о прекращении права на земельный участок.

4) В сфере градостроительной политики и благоустройства:

- о предварительном согласовании места размещения объекта;
- об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- о внесении изменений в градостроительный план (схему) земельного участка;
- о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки;
- о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;
- о принятии (вводе в эксплуатацию) объекта недвижимости;
- о присвоении адресов объектам недвижимости;
- о присвоении адресов земельным участкам;
- об изменении целевого использования объекта недвижимости (здания, строения, сооружения);
- о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции;
- о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;
- об установлении памятников, мемориальных досок;
- о разрешении вырубке зеленых насаждений;
- о разрешении на производство земляных работ.

5) В сфере жилищных правоотношений:

- о приватизации муниципальных жилых помещений, сдаче их в аренду, социальный найм (в отношении конкретных лиц);
 - о предоставлении муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - о включении (исключении) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в сводный список на получение безвозмездных субсидий (социальных выплат) на приобретение (строительство) жилья;
 - о предоставлении гражданам субсидий из местного бюджета на приобретение (строительство) жилья;
 - об исключении жилых помещений (зданий) из состава специализированного жилищного фонда;
 - об утверждении протокола комиссии по жилищным вопросам (о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда);
 - о внесении изменений в техническую документацию многоквартирных жилых домов;
 - о признании жилого помещения не пригодным для проживания;
 - о признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции);
 - о согласовании переустройства (перепланировки) жилых помещений;
 - о переводе жилых помещений в нежилые.
- 6) В сфере социальной политики:
- об установлении опеки и попечительства;

- о прекращении опеки и попечительства, об освобождении от опекунских обязанностей, в том числе временном освобождении или отстранении;
- о назначении опекунских пособий конкретным лицам;
- о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим 16 лет;
- о направлении конкретных несовершеннолетних в специализированные учреждения;
- о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнего;
- о создании приемной семьи;
- о разрешении изменения фамилии несовершеннолетних;
- о признании несовершеннолетнего эмансипированным;
- о прекращении выплаты денежных средств на несовершеннолетних, достигших совершеннолетия;
- о разрешении на распоряжение имуществом несовершеннолетнего;
- о заключении несовершеннолетними трудовых договоров;
- о награждении конкретных лиц благодарственными письмами, почетными грамотами, присвоении почетных званий;
- о мерах социальной поддержки, социальной помощи, предоставляемых конкретному лицу;
- о предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам;
- о награждении поощрительными грантами;
- о проведении смотра (конкурса), конференции (с конкретной датой);
- о проведении торжественного мероприятия, праздника, соревнования.

7) В сфере трудовых правоотношений:

- об оказании конкретным лицам материальной помощи, премировании, единовременном поощрении в связи с выходом на пенсию;
- о назначении, об увольнении (освобождении от должности) и перемещении конкретных лиц;
- о предоставлении отпусков конкретным лицам;
- о командировании конкретного лица;
- о назначении ежемесячной денежной компенсации конкретному лицу;
- об установлении персональной надбавки;
- об отнесении муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей;
- о проведении аттестации;
- о наложении (снятии) дисциплинарного взыскания;
- об утверждении штатного расписания.

8) В сфере управления:

- об утверждении муниципальных планов, проектов, отчетов, прогнозов;
- о плане работы органа местного самоуправления;
- о персональном составе рабочих групп и комиссий;
- об отчетах рабочих групп, комиссий, должностных лиц;
- о назначении конкретного лица на должность (освобождении конкретного лица от должности);

- о наделении (снятии) полномочиями (полномочий) лица на совершение каких-либо действий;
- о количественном составе депутатов в постоянных комиссиях представительного органа муниципального образования;
- об утверждении председателей и персонального состава постоянных комиссий представительного органа муниципального образования;
- о разовых поручениях;
- о внесении муниципальных актов на рассмотрение и утверждение;
- о созыве совещаний, конференций, съездов.

9) Также не включаются в Регистр нормативные правовые акты внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа:

- отменяющие (признающие утратившими силу), вносящие изменения в вышеназванные муниципальные акты;
- содержащие сведения, составляющие государственную тайну;
- действие которых исчерпывается однократным применением;
- оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);
- направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм права (в том числе муниципальные акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);
- рекомендательного характера;
- о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;
- иные муниципальные акты ненормативного характера.

5.3. Для НПА ЛМО, имеющих ограничительные пометки «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию», в базу данных включаются только реквизиты муниципального нормативного правового акта. Вместо текста муниципального нормативного правового акта указывается соответственно: «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию».

6. **Заключительные положения**

6.1. Подготовленные документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения направляются Уполномоченным ЛМО в Отдел в течение 15 дней со дня их создания (опубликования).

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета

Л.В.Мельник