

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУРАНА

668510, Республика Тыва, Пий-Хемский р-н, г. Туран, ул. Щетинкина, д. 49, тел. 8(39435)2-12 42, adm_gorodaturana@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 290

13 ноября 2023 г.

г. Туран

**О порядке организации работы по представлению муниципальных
нормативных правовых актов Администрации города Турана
и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных
правовых актов Республики Тыва**

В целях реализации Закона Республики Тыва от 26.12.2012 № 1694 ВХ-1 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва», в соответствии со статьями 37, 43, 43¹ Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом ГП «город Туран Пий-Хемского кожуунка РТ», Администрация г. Турана **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Администрации г. Турана и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва согласно приложению № 1.

2. Консультанту по правовому и кадровому обеспечению администрации г. Турана обеспечить направление муниципальных нормативных актов администрации г. Турана для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов РТ в установленные сроки.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации г. Турана в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

председатель администрации
г. Турана



/А.С.Донгак/

Утвержден
постановлением администрации
г. Турана
от 13.11.2023г. № 290

**Порядок
организации работы по представлению муниципальных нормативных
правовых актов Администрации г. Турана
и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных
нормативных правовых актов Республики Тыва**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией работы Администрации г. Турана по обеспечению представления муниципальных нормативных правовых актов администрации г. Турана (далее – муниципальные правовые акты) и дополнительных сведений к ним, предусмотренных Законом РТ от 26.12.2012 № 1694 ВХ-1 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва» (далее – Закон РТ, дополнительные сведения), в орган исполнительной власти Республики Тыва, уполномоченный Правительством Республики Тыва на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва (далее – Регистр, уполномоченный орган).

2. Консультант по правовому и кадровому обеспечению администрации г. Турана, назначенный по распоряжению председателя администрации г. Турана ответственным за направление муниципальных нормативных правовых актов в Регистр (далее – ответственное должностное лицо), не позднее пяти рабочих дней со дня принятия муниципальных нормативных правовых актов:

1) составляет перечень муниципальных нормативных правовых актов, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) каждого акта;

2) комплектует заверенные копии муниципальных правовых актов и дополнительных сведений к ним в электронном формате в отсканированном виде, в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также тексты указанных актов в электронном виде при направлении актов по системе электронного документооборота;

3) подготавливает сопроводительное письмо, содержащее перечень, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, а также при наличии – сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в уполномоченный орган до официального опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов.

3. Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, установленным уполномоченным органом.

4. Ответственное должностное лицо не позднее пятнадцати календарных дней со дня принятия муниципальных нормативных правовых актов обеспечивает согласование документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, с председателем администрации г. Турана, а также представление указанных документов уполномоченному органу.

5. В случаях поступления от уполномоченного органа информации об устранении нарушений в муниципальных правовых актах и дополнительных сведениях в них, направленных в уполномоченный орган (возвращении направленных документов), ответственное должностное лицо устраняет выявленные нарушения и обеспечивает отправку муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) и (или) дополнительных сведений к нему (ним), в котором (которых) были устранены нарушения, не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации информации уполномоченного органа об устранении нарушений.

6. В случае поступления запроса уполномоченного органа о направлении на бумажном носителе экземпляра печатного издания либо копии такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), ответственное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса обеспечивает направление в уполномоченный орган на бумажном носителе указанного экземпляра печатного издания либо копии такого издания.

7. В случае поступления экспертного заключения органа исполнительной власти РТ о выявлении несоответствия муниципального акта законодательству РФ и РТ, уставу ГП «город Туран Пий-Хемского кожууна РТ» по результатам юридической экспертизы, ответственное должностное лицо информирует председателя администрации г. Турана, который принимает меры к устранению выявленных нарушений.

8. При приведении муниципального акта в соответствие с действующим законодательством РФ и РТ, уставом ГП «город Туран Пий-Хемского кожууна РТ» согласно экспертному заключению органа исполнительной власти РТ, ответственное должностное лицо обеспечивает направление муниципального акта в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

9. Не позднее пяти рабочих дней по окончании каждого месяца ответственное лицо информирует председателя администрации г. Турана о направлении муниципальных нормативных правовых актов администрации г. Турана для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов РТ.

10. Информация о направлении муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченный орган РТ для включения в Регистр направляется ответственным должностным лицом в прокуратуру Пий-Хемского района РТ не позднее последнего рабочего дня текущего месяца с приложением подтверждающих документов.