ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Оловяннинский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_01» ноября 2017года №1

**п.Оловянная**

**О порядке формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в** муниципальном районе «Оловяннинский район»

В соответствии со статьями 36, 43.1 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Забайкальского края от 25 сентября 2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 28.04.2009 года № 176 «Об утверждении порядка внесения сведений в базу данных регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, формирования и ведения дел архивного фонда регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального района «Оловяннинский район»постановляю:

1.Утвердить Порядок формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в муниципальном районе «Оловяннинский район» согласно приложению.

2. Ответственным за сбор и направление сведений в краевой регистр, определить главного специалиста по работе с поселениями Управления делами администрации муниципального района. Ответственным за сбор и направление сведений в администрацию муниципального района, определить главного специалиста совета муниципального района.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на сайте муниципального района «Оловяннинский район».

Врио главы

муниципального района А.В.Антошкин

Исп.Коновалова Л.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано: Жамбал - Доржиев В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы муниципального района «Оловяннинский район»

от «01»ноября 2017года №1

**ПОРЯДОК**

**формирования и предоставления сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в муниципальном районе «Оловяннинский район»**

1. Настоящий порядок формирования и представления необходимых сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края в администрации муниципального района «Оловяннинский район» (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 43.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, статьей 6 Закона Забайкальского края от 25 сентября 2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», в целях своевременного представления в Администрацию Губернатора Забайкальского края (далее – уполномоченный орган) актуальных и достоверных сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края (далее – краевой регистр).

2. Настоящий Порядок определяет взаимодействие совета муниципального района и администрации муниципального района «Оловяннинский район*»* в вопросе предоставления информации, необходимой для ведения краевого регистра.

3. Ответственное лицо за сбор и направление сведений в краевой регистр (далее – ответственное лицо):

3.1. осуществляет сбор нормативных правовых актов муниципального района «Оловяннинский район», принятых (изданных) главой муниципального района, советом муниципального районаи администрацией муниципального района и иными органами местного самоуправления*.*

3.2. ведет контроль за представлением в уполномоченный орган всех принятых в муниципальном образовании нормативных актов;

3.3. формирует пакет документов в электронном виде для направления в уполномоченный орган;

3.4. обеспечивает соответствие пакета документов требованиям, установленным постановлением Правительства Забайкальского края от 28.04.2009 года № 176 «Об утверждении порядка внесения сведений в базу данных регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, формирования и ведения дел архивного фонда регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края»;

3.5. в сроки, установленные Законом Забайкальского края от 25 сентября   
2008 года № 30-ЗЗК «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края», направляет пакеты документов в электронном виде для включения муниципальных нормативных правовых актов в регистр.

4. Ответственное лицо за сбор и направление сведений Совета муниципального района в администрацию муниципального районаобязано:

4.1. в течение одного дня после принятия муниципального правового акта определять его нормативность;

4.2. изготавливать электронные копии принятых (изданных) муниципальных нормативных правовых актов, сведений об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования);

4.3. предоставлять ответственному лицу принятые (изданные) муниципальные нормативные правовые акты, сведения об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования) в электронном виде, а также актуальные редакции текстов изменяемых (дополняемых) муниципальных нормативных правовых актов с учетом внесенных изменений (дополнений) для формирования пакета документов в электронном виде в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня официального опубликования (обнародования), но не позднее пяти календарных дней со дня принятия нормативного акта.