# Voznesenskoe_SP1

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**25.01.2018 № 6**

**О Порядке оформления муниципальных**

**нормативных правовых актов Вознесенского**

**сельского поселения и дополнительных**

**сведений к ним в электронном виде для**

**включения в Регистр муниципальных нормативных**

**правовых актов Пермского края**

В соответствии с Законом Пермского края от 02 марта 2009 года № 390-ПК «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края», Уставом муниципального образования «Вознесенское сельское поселение» Верещагинского муниципального района Пермского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW908;n=82856;fld=134;dst=100013) оформления муниципальных нормативных правовых актов Вознесенского сельского поселения и дополнительных сведений к ним в электронном виде для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вознесенского сельского поселения от 11.12.2017 № 119 «О Порядке организации и ведении Регистра муниципальных правовых актов Вознесенского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем помещения текста постановления и приложения к нему в подшивки, которые находятся в библиотеках с. Вознесенское, п. Ленино, в административном здании с. Вознесенское, а также размещения на официальном Интернет-сайте Верещагинского муниципального района Пермского края <http://www.veradm.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения-

глава администрации

Вознесенского сельского поселения И.М. Новиков

Приложение  к постановлению администрации Вознесенского сельского поселения Верещагинского муниципального района Пермского края от 25.01.2018 № 6

**ПОРЯДОК**

**оформления муниципальных нормативных правовых актов Вознесенского сельского поселения и дополнительных сведений к ним в электронном виде для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления муниципальных нормативных правовых актов Вознесенского сельского поселения и дополнительных сведений к ним в электронном виде для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края (далее - Порядок, Регистр) разработан в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=0A914CB0D0CA7EF8D277F6D31D83988235CB26BBCC6D36CBACCF611023251B1F174CFE6522A1775FH7s5F) Пермского края от 2 марта 2009 г. N 390-ПК «О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края», [Уставом](consultantplus://offline/ref=0A914CB0D0CA7EF8D277F6D31D83988235CB26BBCC6D34CBABC6611023251B1F174CFE6522A1775F77A1C0A0H2s2F) муниципального образования «Вознесенское сельское поселение» Верещагинского муниципального района Пермского края в целях установления сроков и единых требований к направлению сведений, подлежащих включению в Регистр, - муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Вознесенское сельское поселение», дополнительных сведений к ним (далее - Информация).

1.2. Комплектование Информации, обеспечение дальнейшего направления в Регистр осуществляет помощник главы администрации по юридическим вопросам.

1.3. Информация для включения в Регистр направляется в государственный орган Пермского края, уполномоченный на формирование и ведение Регистра (далее - Уполномоченный орган) главой сельского поселения-главой администрации Вознесенского сельского поселения либо уполномоченным им лицом в электронном виде посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД), подписывается (заверяется) усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения-главы администрации Вознесенского сельского поселения.

II. Порядок комплектования и направления Информации

для включения в Регистр

2.1. Помощник главы администрации по юридическим вопросам осуществляет комплектование Информации для включения в Регистр до 15 30 числа каждого месяца.

2.2. Должностные лица органов местного самоуправления, специалисты которые представляли интересы в соответствующем судебном процессе, обеспечивают представление копий вступивших в законную силу судебных актов по оспариванию нормативных правовых актов помощнику главы администрации по юридическим вопросам для последующего направления в Регистр.

2.3. Поступившие в органы местного самоуправления акты прокурорского реагирования (протесты, представления, требования и заявления в суд) по оспариванию нормативных правовых актов предоставляют должностные лица органов местного самоуправления, специалисты помощнику главы администрации по юридическим вопросам для включения в Регистр с приложением писем-ответов на акты прокурорского реагирования.

2.4. Дополнительные сведения, указанные в [пунктах 2.2](#Par20), 2.3 настоящего Порядка, должны быть переведены в электронную форму с помощью средств сканирования и представлены в формате MS-Word.

2.5. Текст и графические элементы муниципальных нормативных правовых актов, приложений к ним должны соответствовать официальному тексту и графическим элементам муниципального нормативного правового акта и приложений к нему в бумажном виде.

2.6. Электронные документы, в том числе включающие графические образы документа, направляемые для включения в Регистр, представляются в формате, предполагающем сохранение документа с возможностью форматирования текста.

2.7. Глава сельского поселения - глава администрации Вознесенского сельского поселения либо уполномоченное им лицо представляет Информацию для включения в Регистр посредством СЭД в электронном виде в Уполномоченный орган в сроки, указанные в п. 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Муниципальные нормативные правовые акты направляются не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем их принятия (издания).

Сведения об источниках официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта направляются не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта. Иные дополнительные сведения к муниципальному нормативному правовому акту направляются не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения указанных сведений органами местного самоуправления поселения.

III. Ответственность за представление Информации

для включения в Регистр

3.1. Должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность за полноту, достоверность и своевременность направляемой Информации для включения в Регистр.

3.2. Нарушение или невыполнение органами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления требований [Закона](consultantplus://offline/ref=0A914CB0D0CA7EF8D277F6D31D83988235CB26BBCC6D36CBACCF611023251B1F17H4sCF) Пермского края от 2 марта 2009 г. N 390-ПК "О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края", настоящего Порядка влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.