ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 30.08.2023 № 75

г. Краснодар

Об утверждении Регламента работы по государственной регистрации нормативных правовых актов департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 6 июня 1995 г. № 7-КЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Краснодарского края», постановлением Губернатора Краснодарского края от 31 июля 2023 г. № 515 г. «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент работы по государственной регистрации нормативных правовых актов департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края в соответствии с приложением.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения департамента (Яковенко О.М.) осуществить государственную регистрацию нормативных правовых актов департамента, принятых с 1 января 2023 г. до вступления в силу настоящего приказа.

3. Отделу организационного и информационно-технического обеспечения департамента (Ишутин В.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет » https://admkrai.krasnodar.ru, а также его размещение на официальном сайте департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента О.И. Буцкий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского
края
от 30.08.2023 № 95

РЕГЛАМЕНТ
работы по государственной регистрации нормативных правовых актов департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края

1. Настоящий Регламент работы по государственной регистрации нормативных правовых актов департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее – Регламент, государственная регистрация, департамент) разработан в целях осуществления государственной регистрации нормативных правовых актов департамента и ведения реестра государственной регистрации нормативных правовых актов департамента (далее – Реестр).

2. Государственная регистрация и ведение Реестра осуществляется в соответствии с Порядком государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Краснодарского края, утвержденным постановлением Губернатора Краснодарского края от 31 июля 2023 г. № 515, и настоящим Регламентом.

3. Государственная регистрация и ведение Реестра осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела правового и кадрового обеспечения и отдела организационного и информационно-технического обеспечения департамента, определяемыми на основании приказа департамента.

4. Руководитель структурного подразделения департамента, являющийся разработчиком правового акта в течение 1 рабочего дня после издания правового акта передает оригинал правового акта начальнику отдела правового и кадрового обеспечения департамента (его заместителю) на проверку правового акта на наличие в нем признаков, характеризующих нормативный правовой акт.

5. В случае установления наличия в правовом акте признаков, характеризующих нормативный правовой акт, уполномоченное должностное лицо отдела правого и кадрового обеспечения департамента в течении 2 рабочих дней осуществляет:

внесение в реестр сведений о нормативном правовом акте (вид, дата издания, номер, наименование нормативного правового акта);

присвоение номера государственной регистрации нормативного правового акта;

проставление даты государственной регистрации нормативного правового акта.

6. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде.

7. В течении 1 рабочего дня с даты выполнения пункта 5 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо направляет в отдел организационного и информационно-технического обеспечения, подписанную начальником отдела правового и кадрового и кадрового обеспечения департамента служебную записку о необходимости актуализации Реестра, размещенного на официальном сайте департамента, с приложением актуализированного Реестра.

8. Уполномоченное должностное лицо отдела организационного и информационно-технического обеспечения департамента в течении 1 рабочего дня с даты получения документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Регламента, обеспечивает размещение актуализированного Реестра на официальном сайте департамента.

Заместитель начальника отдела
правого и кадрового
обеспечения А.А. Бахметьева