

«1. Возложить исполнение государственной функции по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов на правовое управление правительства Воронежской области (Карташов) во взаимодействии с департаментом связи и массовых коммуникаций Воронежской области (Сахаров) и автономным учреждением Воронежской области «Информационно-технологический центр Воронежской области».

2. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области;

- Положение о проведении юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;

- Положение о ведении архивного фонда муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области;

- Порядок представления сведений из регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области;

- требования к созданию электронного документа (пакета электронных документов)».

1.3. Пункты 3 - 3.1 признать утратившими силу.

1.4. В пункте 5.2 слово «казенного» заменить словом «автономного».

1.5. Пункт 6 признать утратившим силу.

1.6. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области – руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Макина Г.И.».

1.7. В Положении о проведении юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов:

1.7.1. В пункте 2 слова «в срок до 30 дней» заменить словами «в срок

до 45 дней».

1.7.2. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В экспертном заключении отражаются следующие сведения:

- реквизиты муниципального акта, проходящего юридическую экспертизу (в случае если проводится юридическая экспертиза акта с изменениями и дополнениями, то указываются реквизиты всех муниципальных актов, вносящих изменения и дополнения, по которым осуществлялась юридическая экспертиза);

- состояние нормативного регулирования в данной сфере (перечень актов законодательства, на соответствие которым рассматривался акт);

- выявленные нарушения законодательства и предложения по их устранению;

- соответствие формы и текста муниципального акта правилам юридической техники.».

1.8. В пунктах 2 и 9 Положения о ведении архивного фонда муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области слова «казенное учреждение» в соответствующем падеже заменить словами «автономное учреждение» в соответствующем падеже.

1.9. В пункте 5 требований к созданию электронного документа (пакета электронных документов) слово «казенное» заменить словом «автономное».

1.10. Дополнить Порядком предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 369 «Об утверждении административного регламента правительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Ведение

регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 23.09.2009 № 810 «О внесении изменений в постановление правительства области от 08.05.2009 № 369»;

3. Внести в постановление правительства Воронежской области от 14.07.2010 № 581 (в редакции постановления правительства Воронежской области от 20.05.2015 № 395) «О внесении изменений в отдельные постановления администрации и правительства Воронежской области» изменение, признав пункт 2 утратившим силу.

4. Департаменту связи и массовых коммуникаций Воронежской области (Сахаров) в срок до 1 июля 2017 года разработать и утвердить регламент функционирования и технического сопровождения программного обеспечения «Автоматизированное рабочее место муниципального уровня», включающий порядок по внесению сведений в электронную версию регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области и отправке обновлений регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов в согласованном формате.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области – руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Г.И. Макина.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гордеев

Приложение
к постановлению правительства
Воронежской области
от 20 марта 2017 г. № 222

«УТВЕРЖДЕН
постановлением правительства
Воронежской области
от 22 января 2009 № 13

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области (далее – Порядок), применяется в целях исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов государственных полномочий, предусмотренных законами Воронежской области от 30.03.2009 № 15-ОЗ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области», от 11.11.2009 № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области», и определяет порядок и сроки предоставления в органы местного самоуправления муниципальных районов информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области, органами местного

самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, а также предоставления в правовое управление правительства Воронежской области информации, необходимой для ведения регистра муниципальных актов, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, а также требования к составу указанной информации (далее соответственно – информация, Регистр, муниципальный акт).

2. Информация, подлежащая включению в Регистр, предоставляется специалисту, исполняющему полномочия по сбору информации, необходимой для включения в Регистр (далее - специалист, ответственный за сбор информации, необходимой для ведения Регистра), от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, органов местного самоуправления муниципального района.

Информация, подлежащая включению в Регистр, предоставляется органами местного самоуправления городских округов в правовое управление правительства Воронежской области.

3. Руководители органов местного самоуправления (должностные лица) поселений, входящих в состав муниципального района, руководители органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов (далее - руководители органов местного самоуправления (должностные лица) муниципальных образований) обеспечивают полноту и достоверность муниципальных актов, сведений об источниках, в которых официально публикуются (обнародуются) указанные акты, дополнительных сведений, направляемых для включения в Регистр.

4. Муниципальные акты органов местного самоуправления поселений и муниципального района направляются специалисту, ответственному за сбор информации, необходимой для ведения Регистра, в виде официальной копии, заверенной печатью соответствующего органа местного самоуправления и подписью руководителя органа местного самоуправления (должностного

лица) муниципального образования, на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Все приложения к муниципальному акту являются его неотъемлемой частью и в обязательном порядке подлежат направлению для включения в Регистр.

6. В случае если муниципальным актом вносятся изменения или дополнения в ранее принятый муниципальный акт, вместе с копией этого акта направляется копия первоначальной редакции документа, а также копии всех предыдущих муниципальных актов, вносящих изменения в первоначальную редакцию.

7. В электронном виде муниципальные акты и дополнительные сведения к ним направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов), созданного с использованием АРМ «Муниципал» и подписанного электронной подписью руководителя органа местного самоуправления (должностного лица) муниципального образования в соответствии с требованиями к созданию электронного документа (пакета электронных документов), являющимися приложением к настоящему постановлению.

8. Каждый муниципальный акт предоставляется в виде отдельного файла. Приложения к муниципальному акту включаются в соответствующий файл.

9. В отношении каждого муниципального акта представляются сведения об источниках официального опубликования (обнародования) муниципального акта.

10. Муниципальные акты предоставляются специалисту, ответственному за сбор информации, необходимой для ведения Регистра, в течение 15 дней со дня их принятия вместе со сведениями об обнародовании (опубликовании). Дополнительные сведения направляются по мере их поступления в органы местного самоуправления.

11. Руководители органов местного самоуправления (должностные лица) поселений, входящих в состав муниципального района, 2 раза в месяц – по состоянию на пятнадцатое и последнее число каждого месяца - в первый рабочий день после отчетного периода представляют специалисту, ответственному за сбор информации, необходимой для ведения Регистра, перечень муниципальных актов, принятых в отчетном периоде, в бумажном и в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку, либо справку об отсутствии муниципальных актов, принятых в отчетном периоде.

Руководители органов местного самоуправления (должностные лица) муниципальных районов и городских округов представляют ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в правовое управление правительства Воронежской области перечень муниципальных актов, принятых в отчетном периоде, в бумажном и в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему порядку, либо справку об отсутствии муниципальных актов, принятых в отчетном периоде.

**ФОРМА ОТЧЕТА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ муниципального района, городского округа
за _____ 20 ____ года
(период)

Наименование муниципального района, городского округа, сельского (городского) поселения	Решения представительного органа местного самоуправления				Постановления администрации				Принятые на местном референдуме решения, акты иных органов местного самоуправления			
	Всего принято актов ¹		Передано для включения в Регистр ^{2,3}		Всего принято актов ¹		Передано для включения в Регистр ^{2,3}		Всего принято актов ¹		Передано для включения в Регистр ^{2,3}	
	Кол-во	Номера (с ... по ...)	Кол-во	Номера	Кол-во	Номера (с ... по ...)	Кол-во	Номера	Кол-во	Номера (с ... по ...)	Кол-во	Номера

Примечание. Данные, помеченные знаками «1», «2» или «3», приводятся в приложениях к отчету:

1. Перечень муниципальных правовых актов, принятых органом местного самоуправления, или перечень принятых на местном референдуме решений.

2. Перечень муниципальных правовых актов или принятых на местном референдуме решений, переданных для включения в Регистр.

3. Перечень дополнительных сведений, переданных для внесения в Регистр.

Каждый перечень должен содержать следующие данные: вид акта, дата принятия, №, полное наименование.»