

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и сроках представления Главе города Кировска муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений для последующего их представления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 7 Закона Мурманской области от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области» (далее-Закон от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО) регулирует порядок и сроки направления Главе города Кировска муниципальных нормативных правовых актов города Кировска (далее-муниципальные нормативные правовые акты) для последующего их представления в уполномоченный орган по ведению Регистра.

В целях настоящего Положения понятия «Регистр», «уполномоченный орган по ведению Регистра», «дополнительные сведения» используются в значениях, определенных Законом от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, сведения об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования), дополнительные сведения представляются Главой города Кировска в уполномоченный орган по ведению Регистра в срок, установленный пунктом 2 статьи 7 Закона Мурманской области от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, сведения об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования), дополнительные сведения представляются Главе города Кировска для последующего их представления в уполномоченный орган по ведению Регистра в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков их направления в Регистр, установленных пунктом 2 статьи 7 Закона Мурманской области от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО, и соблюдением особенностей, определенных настоящим Положением.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, сведения об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования), дополнительные сведения, представляются главе города Кировска с соблюдением следующих требований:

-представляются одновременно с проектом сопроводительного письма, указанного в [пункте 5](#) настоящего Положения;

-подготавливаются в виде электронного документа, отвечающего требованиям части 2 статьи 7 Закона Мурманской области от 15.12.2008 № 1049-01-ЗМО;

-при направлении Главе города Кировска муниципальных нормативных правовых актов, вносящих изменения (дополнения) в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты, одновременно с ними представляются в электронном виде актуальные редакции текстов изменяемых

муниципальных нормативных правовых актов с учетом внесенных в них изменений (дополнений).

5. Сопроводительное письмо в орган, уполномоченный по ведению Регистра, (далее - сопроводительное письмо) оформляется на бланке главы города Кировска с обязательными приложениями по формам, установленным приложениями 1 и 2 Порядка взаимодействия органов государственной власти Мурманской области с органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 23.06.2010 N 276-ПП, соответственно.

6. В целях исполнения настоящего Положения правовым актом органа местного самоуправления назначается лицо, обеспечивающее сбор муниципальных нормативных правовых актов указанного органа местного самоуправления и сведений по ним, подлежащих включению в Регистр, и ответственное за их подготовку для направления Главе города Кировска (далее – ответственное лицо).

Копия правового акта о назначении ответственного лица представляется главе города Кировска не позднее 2 дней со дня подписания.

Ответственное лицо обеспечивает:

- отслеживание подлежащих включению в Регистр: муниципальных нормативных правовых актов соответствующего органа местного самоуправления, сведений об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования), дополнительных сведений;

- оформление проекта сопроводительного письма и представление его Главе города Кировска с соблюдением настоящего Положения;

- оформление электронного документа (пакета электронных документов) и (или) документов на бумажном носителе в соответствии с установленными требованиями;

- направление сопроводительного письма в электронном виде и электронного документа (пакета электронных документов) и (или) документов на бумажном носителе в сроки и в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Мурманской области.