



РЕСПУБЛИКА ТЫВА
ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СУМОНА КЫЗЫЛ-ДАГ
ЧАА-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

ТЫВА РЕСПУБЛИКА
ЧАА-ХОЛ КОЖУУННУН
КЫЗЫЛ-ДАГ СУМУЗУНУН
ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ

РЕШЕНИЕ

«13» декабря 2023г.

№ 19

с.Кызыл-Даг

О порядке организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва

В целях реализации Закона Республики Тыва от 26.12.2012 № 1694 ВХ-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва», в соответствии со статьями 36, 43, 43¹ Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 21 Устава сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва, Хурал представителей РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва.

2. Специалисту обеспечить направление муниципальных нормативных актов Хурала представителей для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленные сроки.

3. Председателю администрации сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва не позднее пяти рабочих дней по окончании каждого месяца информировать главу – Хурала сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва о направлении муниципальных нормативных правовых актов администрации сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чая-Хольского кожууна Республики Тыва для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.

Глава-председатель Хурала представителей
сельского поселения сумона Кызыл-Даг
Чая-Хольского кожууна Республики Тыва



Кюнек - аыл

М.Аптан-оол

Утвержден
Решением Хурала представителей
сельского поселения сумона Кызыл-
Даг Чаа-Хольского кожууна
Республики Тыва
от «13» декабря 2023 г. № 19

Порядок
организации работы по представлению муниципальных нормативных
правовых актов Хурала представителей сельского поселения
сумона Кызыл-Даг Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва и
дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных
нормативных правовых актов Республики Тыва

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией работы Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва по обеспечению представления главой муниципального образования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования (далее – муниципальные правовые акты) и дополнительных сведений к ним, предусмотренных Законом Республики Тыва от 26.12.2012 № 1694 ВХ-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва» (далее – Закон Республики Тыва, дополнительные сведения), в орган исполнительной власти Республики Тыва, уполномоченный Правительством Республики Тыва на ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва (далее – Регистр, уполномоченный орган).

2. Специалист, назначенный распоряжением главы - председателя Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва ответственным за направление муниципальных нормативных правовых актов в Регистр (далее – ответственное должностное лицо), не позднее пяти рабочих дней со дня принятия муниципальных нормативных правовых актов:

1) составляет перечень муниципальных нормативных правовых актов, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) каждого акта;

2) комплектует заверенные копии муниципальных правовых актов и дополнительных сведений к ним в электронном формате в отсканированном виде, в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также тексты указанных актов в электронном виде при направлении актов по системе электронного документооборота;

3) готовит сопроводительное письмо, содержащее перечень, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, а также при наличии – сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в уполномоченный орган до официального

опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов.

3. Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, установленным уполномоченным органом.

4. Ответственное должностное лицо не позднее пятнадцати календарных дней со дня принятия муниципальных нормативных правовых актов обеспечивает согласование документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, с главой муниципального образования, а также представление указанных документов уполномоченному органу.

5. В случаях поступления от уполномоченного органа информации об устранении нарушений в муниципальных правовых актах и дополнительных сведениях в них, направленных в уполномоченный орган, ответственное должностное лицо устраниет выявленные нарушения и подготавливает информацию об устранении нарушений в виде сопроводительного письма главы муниципального образования. Ответственное должностное лицо обеспечивает отправку указанного сопроводительного письма с приложением к нему муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) и (или) дополнительных сведений к нему (ним), в котором (которых) были устраниены нарушения, не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации информации уполномоченного органа об устранении нарушений.

6. В случае поступления запроса уполномоченного органа о направлении на бумажном носителе экземпляра печатного издания либо копии такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), ответственное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса обеспечивает направление в уполномоченный орган на бумажном носителе указанного экземпляра печатного издания либо копии такого издания.

7. В случае поступления экспертного заключения органа исполнительной власти Республики Тыва о выявлении несоответствия муниципального акта законодательству, уставу муниципального образования по результатам юридической экспертизы, ответственное должностное лицо информирует главу муниципального образования, который принимает меры к устранению выявленных нарушений.

8. При приведении муниципального акта в соответствие с действующим законодательством, уставом муниципального образования согласно экспертному заключению органа исполнительной власти Республики Тыва, ответственное должностное лицо обеспечивает направление муниципального акта в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

9. Информация о направлении муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченный орган для включения в Регистр направляется прокурору Чая-Хольского района не позднее последнего рабочего дня текущего месяца с приложением подтверждающих документов.

