

Тыва Республика Бай-Тайга кожуун Кызыл-Даг кодээ сумузунун
толээлекчилер Хуралы

Хурал представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг Бай-
Тайгинского кожууна Республики Тыва

ШИИТПИР
РЕШЕНИЕ

Кызыл-Даг

№ 14

«17» ноября 2023г

О порядке организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг 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-1 «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 30, 31 Устава Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг решил:

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

2. Секретарю Хурала представителей 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 не позднее пяти рабочих дней по окончании каждого месяца информировать главу сумона Кызыл-Даг о направлении муниципальных нормативных правовых актов администрации сельского поселения сумона Кызыл-Даг для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.

Глава -председатель
Хурала представителей



Шантан

Ш.Д.Араптан

Утвержден
Решением Хурала
представителей сельского
поселения сумона Кызыл-Даг
от 17 ноября 2023 № 14

Порядок
организации работы по представлению муниципальных нормативных
правовых актов Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-
Даг 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

К
ы
з
ы
л
-
Д
а
г

по обеспечению представления правовой информации председателю
Муниципальных представителей сельского поселения сумона Кызыл-Даг
(далее – муниципальные представители) для контроля за исполнением
предусмотренных Законом Республики Тыва от 16.11.2012 № 169-III «Об
регистрации муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва»
(далее – Закон Республики Тыва) и поданных нормативных правовых
актов в информационный (обнародованный) (Обнародованный)
Республики Тыва на ведение Регистра муниципальных нормативных
правовых актов Республики Тыва (далее – Регистр) и в информационный
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) подготавливает 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 устраняет 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 устранены 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 Бай-Тайгинского района не позднее последнего рабочего дня текущего месяца с приложением подтверждающих документов.