



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2020 года

№ 568-п

г. Омск

Об отдельных вопросах реализации Закона Омской области «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области»

В соответствии с пунктом 5 статьи 4 Закона Омской области «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области» Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить Порядок взаимодействия органа исполнительной власти Омской области, уполномоченного в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, и глав муниципальных образований Омской области при организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области

А.Л. Бурков

ПОРЯДОК

взаимодействия органа исполнительной власти Омской области,
уполномоченного в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора
Омской области, Правительства Омской области, и глав муниципальных
образований Омской области при организации и ведении регистра
муниципальных нормативных правовых актов
Омской области

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по взаимодействию органа исполнительной власти Омской области, уполномоченного в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области (далее – Уполномоченный орган), и глав муниципальных образований Омской области при организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области (далее соответственно – регистр, муниципальные акты), включая установление требований к копиям муниципальных актов, сведениям об источниках и о датах их официального опубликования (обнародования), иным сведениям, представляемым в Уполномоченный орган в целях ведения регистра.

Действие настоящего Порядка распространяется на должностных лиц, уполномоченных главами муниципальных образований Омской области на представление информации о муниципальных актах в целях ведения регистра в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона Омской области «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области».

2. Сведения, подлежащие включению в регистр, направляются в Уполномоченный орган с сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования Омской области либо уполномоченного им должностного лица по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – сопроводительное письмо).

3. Сопроводительное письмо подготавливается с использованием текстового редактора «Microsoft Word» и представляется в бумажном и электронном виде в случае представления муниципальных актов для включения в регистр на бумажном носителе.

Сопроводительное письмо представляется только в электронном виде в случае представления муниципальных актов для включения в регистр посредством:

1) автоматизированной информационной системы «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО) (с использованием электронной подписи).

2) государственной информационной системы Омской области «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – РСМЭВ) (с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

4. В сопроводительном письме содержится следующая информация:

1) наименование муниципального образования Омской области, муниципальный акт которого направляется в Уполномоченный орган в целях ведения регистра;

2) вид муниципального акта с указанием на наименование принявшего его органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или с указанием на его принятие на местном референдуме (сходе граждан) (например, постановление Главы ____ сельского/городского поселения ____ муниципального района Омской области, постановление Администрации ____ сельского/городского поселения ____ муниципального района Омской области, решение Совета ____ сельского/городского поселения ____ муниципального района Омской области, решение схода граждан ____ сельского поселения ____ муниципального района Омской области);

3) реквизиты муниципального акта: дата принятия, номер и название муниципального акта в точном соответствии с официальным текстом (например, от 10.09.2020 № 98 «О земельном налоге»);

4) сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального акта: наименование источника (-ов) опубликования (обнародования), номер и дата официального опубликования (обнародования) (например, газета «Сельская трибуна», № 5 от 15.09.2020);

5) иные сведения в соответствии с законодательством (далее – иные сведения);

6) дополнительная информация к муниципальному акту (например, повторное направление и т.п.) – при необходимости;

7) должность лица, направляющего муниципальный акт, его инициалы, фамилия. В случае направления сопроводительного письма на бумажном носителе обязательна собственноручная подпись должностного лица, направившего муниципальный акт;

8) сведения о должностном лице (фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты), ответственном за подготовку сопроводительного письма (при наличии).

5. Копии муниципальных актов, представляемые в Уполномоченный орган на бумажном носителе (далее – копии на бумажном носителе), заверяются главой муниципального образования Омской области либо уполномоченным им должностным лицом.

6. Копии на бумажном носителе со всеми приложениями (при наличии) в соответствии с их порядковой нумерацией должны быть оформлены на листах бумаги формата А4, прошиты или скреплены иным способом.

7. Одновременно с копиями на бумажном носителе в Уполномоченный орган направляются их копии в электронной форме на электронных носителях информации (CD-диск, флеш-накопитель) либо копии муниципальных актов в

электронной форме направляются на адрес электронной почты, определяемый Уполномоченным органом.

При этом тексты копий муниципальных актов в электронной форме должны совпадать с текстом копий на бумажном носителе, а также соответствовать подпункту 9 пункта 9 настоящего Порядка.

8. Копии муниципальных актов в электронной форме (далее – электронные копии) при направлении их в Уполномоченный орган посредством РСМЭВ направляются через сервис с идентификационным номером LID68 «Предоставление информации в целях ведения регистра НПА Омской области» с указанием в адресате Уполномоченного органа.

9. Электронные копии представляются с соблюдением следующих требований:

1) электронная копия должна иметь расширение «doc», «docx» с возможностью обработки в текстовом редакторе не ниже «Microsoft Word 2003». Представление электронной копии иных сведений допускается с расширением «pdf».

Электронная копия, созданная полностью или частично в табличном редакторе «Microsoft Excel», перед направлением в Уполномоченный орган преобразуется в текстовом редакторе «Microsoft Word» (при наличии технической возможности);

2) каждому муниципальному акту должен соответствовать один файл, подготовленный с использованием текстового редактора «Microsoft Word» (далее – текстовый файл), включающий приложения (при наличии) в соответствии с их порядковой нумерацией. Не допускается представление нескольких копий муниципальных актов, объединенных в единый текстовый файл;

3) название каждого текстового файла с электронной копией должно содержать вид муниципального акта, его номер и дату (например, 1. Постановление № 56 от 09.10.2020);

4) все единовременно направляемые текстовые файлы с электронными версиями нескольких муниципальных актов должны быть объединены в одну папку и заархивированы (сжаты) с расширением «RAR» или «ZIP»; при этом наименование указанной папки должно содержать название муниципального образования Омской области и дату сопроводительного письма (например, Большереченский МР 09.10.2020);

5) наличие в тексте муниципального акта иной информации, не относящейся к официальному тексту, не допускается;

6) в тексте муниципального акта должны быть проставлены актуальные ссылки на акты федерального и областного законодательства, муниципальные акты (при наличии);

7) каждое приложение к муниципальному акту должно начинаться с новой страницы. Не допускается объединение отдельных приложений, сформированных в виде таблиц;

8) отсутствие не связанных с содержанием муниципальных актов двойных и многократных пробелов, табуляций, точек в названии документа,

разрывов строк и колонок, рисунков, выделения текста цветом, а также скрытых таблиц, графических объектов;

9) текст электронной версии муниципального акта должен соответствовать следующим характеристикам:

- цвет шрифта – черный (Авто);
- подчеркивание, курсив и «жирный» шрифт текста – не применяются;
- выравнивание постановляющей части текста и приложений к нему – по ширине листа;
- междустрочный интервал – одинарный;
- отступы абзацев (красная строка) – 1,25 см.

10. Иные сведения представляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде (при представлении посредством ЕСЭДО, РСМЭВ исключительно в электронном виде).

11. В случае представления иных сведений в электронном виде наименование файла должно включать вид и реквизиты документа (например, протест от 02.10.2020).

12. Заключение Уполномоченного органа о выявленных противоречиях и (или) несоответствии муниципального акта требованиям законодательства, уставу муниципального образования, информация о результатах рассмотрения заключения Уполномоченного органа на муниципальный акт направляются посредством почтового отправления, ЕСЭДО или РСМЭВ.



Приложение к Порядку взаимодействия органа исполнительной власти Омской области, уполномоченного в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, и глав муниципальных образований Омской области при организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области

ФОРМА

сопроводительного письма о направлении сведений, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Омской области

Бланк письма

_____ (наименование органа, уполномоченного на организацию

и ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов

_____ Омской области)

В соответствии с Законом Омской области «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области» направляются муниципальные нормативные правовые акты (далее – муниципальные акты) _____

_____ (наименование муниципального образования Омской области)

и сведения о них для включения в регистр муниципальных актов Омской области.

1. Перечень муниципальных актов:

№ п/п	Вид муниципального акта с указанием на наименование принявшего его органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или с указанием на его принятие на местном референдуме (сходе граждан)	Дата принятия и номер муниципального акта	Название муниципального акта	Наименование источника (-ов) опубликования (обнародования) муниципального акта, номер и дата официального опубликования (обнародования)
1				
2				
.. и т.д.				

2. Иные сведения в соответствии с федеральным и областным законодательством:

_____ (например, протест прокуратуры Большеуковского района Омской области от 15.10.2020 № 3369-п на

_____ постановление Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 10.08.2020 № 79)

_____ (должность лица, направляющего муниципальные акты)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель: Фамилия Имя Отчество

тел. 8 (381 _____)

адрес электронной почты: _____

