АДМИНИСТАРЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Минеральные Воды №

Об утверждении Порядка организации работы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края по реализации закона Ставропольского края от 04 декабря 2008г №87-кз

"О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края"

В соответствии со статьей 43.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации закона Ставропольского края от 04 декабря 2008 г №87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края", постановления Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2008 г №215-п "О мерах по реализации Закона Ставропольского края "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края" администрация Минераловодского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края по реализации закона Ставропольского края от 04 декабря 2008г №87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края".

2. Руководителям структурных подразделений и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Минераловодского

городского округа С. Ю. Перцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Минераловодского городского округа

от №

ПОРЯДОК

организации работы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края по реализации закона Ставропольского края от 04 декабря 2008г №87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края"

1. Настоящий Порядок организации работы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края по реализации Закона Ставропольского края от 04 декабря 2008 г №87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края" (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 43.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации Закона Ставропольского края от 04 декабря 2008 г. №87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края", постановления Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. №215-п "О мерах по реализации Закона Ставропольского края "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края" и определяет механизм взаимодействия структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы, администрация округа) при организации к направлению муниципальных нормативных правовых актов администрации округа (далее - МНПА администрации) в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края (далее - Регистр).

2. Направлению в Регистр подлежат МНПА администрации, устанавливающие либо изменяющие правила поведения, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

3. Разработчик проекта МНПА администрации:

1) в течение двух рабочих дней со дня принятия МНПА администрации предоставляет в общий отдел и делопроизводства администрации округа электронный вид МНПА;

2) несет ответственность за соответствие текста МНПА администрации в электронном виде, направляемого в отдел по организационным и общим вопросам администрации округа, тексту в бумажном виде принятого МНПА администрации округа и за указатель рассылки.

4. С момента издания МНПА администрации:

4.1. Специалист отдела по организационным и общим вопросам администрации округа, ответственный за регистрацию, тиражирование и рассылку постановлений администрации округа:

1) в течение одного рабочего дня с момента получения МНПА общий отдел и делопроизводства администрации направляет МНПА администрации в электронном виде в правовое управление администрации округа;

5.2. Специалист правового управления, ответственный за обработку МНПА администрации, подлежащих включению в Регистр:

1) определяет нормативность МНПА администрации;

2) в течение трех рабочих дней с момента поступления МНПА администрации осуществляет обработку копий МНПА администрации и (или) дополнительных сведений о нем, подлежащие включению в Регистр в электронном виде посредством модуля "Деловая почта", входящего в состав программного обеспечения ViPNet Client, в соответствии с требованиями к оформлению в электронном виде копий муниципальных нормативных правовых актов и (или) дополнительных сведений о муниципальных нормативных правовых актах, подлежащих включению в Регистр.

6. Копии МНПА администрации и (или) дополнительные сведения о нем, подлежащие включению в Регистр, подписываются главой администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляются в Правительство Ставропольского края в электронном виде в сроки, установленные частями 1 - 4 статьи 6 Закона Ставропольского края "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края".

7. Должностные лица администрации округа, участвующие в организации к направлению МНПА администрации в Регистр, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения процедур, указанных в настоящем Порядке.