



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 февраля 2025 г. № 65-п
Калининград

Об организации деятельности по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Калининградской области

В соответствии с частью 1 статьи 43¹ Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 122 статьи 44 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», пунктом 1 статьи 5-1, пунктом 1 статьи 6 Закона Калининградской области от 10 марта 2009 года № 331 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить:

1) порядок направления в Правительство Калининградской области муниципальных нормативных правовых актов, сведений об источниках и датах их официального обнародования (официального опубликования), дополнительных сведений к ним для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области согласно приложению № 1;

2) порядок проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, включенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Калининградской области:

1) от 29 апреля 2009 года № 252 «О мерах по реализации пункта 3 статьи 3 Закона Калининградской области «О региональном регистре муниципальных нормативных правовых актов»;

2) от 02 июня 2015 года № 298 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 29 апреля 2009 года № 252»;

3) от 21 апреля 2017 года № 201 «О внесении изменений и дополнения

в постановление Правительства Калининградской области от 29 апреля 2009 года № 252».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several large, flowing loops and strokes, positioned between the gubernatorial title and the printed name.

А.С. Беспрозванных

П О Р Я Д О К
направления в Правительство Калининградской области
муниципальных нормативных правовых актов, сведений
об источниках и датах их официального обнародования
(официального опубликования), дополнительных сведений к ним
для включения в регистр муниципальных нормативных
правовых актов Калининградской области

1. Настоящий порядок в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона Калининградской области от 10 марта 2009 года № 331 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области» устанавливает правила направления, сроки и требования к форматам копий муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области (далее – муниципальные нормативные акты), сведений об источниках и дате официального обнародования (официального опубликования) муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений к муниципальным нормативным актам, направляемых в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных актов (далее – регистр).

2. Регистр является составной частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов и представляет собой государственный информационный ресурс Калининградской области.

3. Регистр ведется Правовым управлением Правительства Калининградской области (далее – Правовое управление Правительства) в электронном виде на русском языке с использованием автоматизированной информационной системы и имеет информационное и технологическое сопряжение с федеральным регистром муниципальных нормативных правовых актов.

4. Для целей настоящего порядка под муниципальным нормативным актом понимается муниципальный правовой акт, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеющий общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

5. Направлению в Правовое управление Правительства не подлежат:

1) муниципальные нормативные акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, иные правовые акты, относящиеся к категории ограниченного доступа (с пометками «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию»);

2) индивидуальные муниципальные нормативные акты (о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках, награждении орденами и медалями, присвоении почетного или воинского звания,

премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам);

3) муниципальные нормативные акты, действие которых исчерпывается 1-кратным применением;

4) муниципальные нормативные акты оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

5) муниципальные нормативные акты о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение (о принятии проекта бюджета на очередной финансовый год, об утверждении отчета по исполнению бюджета за очередной отчетный период);

6) муниципальные нормативные акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие правовых норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);

7) технические акты (тарифно-квалификационные справочники, формы статистического наблюдения), если они не содержат правовых норм;

8) муниципальные нормативные акты рекомендательного характера;

9) акты хозяйственно-распорядительного характера;

10) муниципальные нормативные акты, отменяющие (признающие утратившими силу), вносящие изменения в вышеназванные муниципальные акты;

11) иные муниципальные нормативные акты, не соответствующие понятию муниципального нормативного акта, установленному в пункте 4 настоящего порядка.

6. Главы муниципальных образований Калининградской области, главы местных администраций обеспечивают направление в Правовое управление Правительства копий муниципальных нормативных актов, принятых ими в установленном порядке, а также оформленных в виде правовых актов решений, принятых на местном референдуме, в срок не позднее 5 рабочих дней по окончании месяца, в котором они приняты.

7. Ответственное лицо, определенное главой муниципального образования Калининградской области, главой местной администрации (далее – ответственное лицо), осуществляет:

1) сбор и формирование текстов муниципальных нормативных актов, принятых в установленном порядке, а также оформленных в виде правовых актов решений, принятых на местном референдуме;

2) оценку муниципальных нормативных актов на предмет необходимости внесения их в регистр в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего порядка;

3) направление в электронном виде в Правовое управление Правительства копий принятых муниципальных нормативных актов, заверенных электронной подписью главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации, для включения в регистр;

4) направление в электронном виде в Правовое управление

Правительства копий муниципальных нормативных актов, вносящих изменения (дополнения) в ранее принятые муниципальные нормативные акты, содержащих положения об отмене (признании утратившими силу, продлении срока действия, приостановлении действия, признании недействующими муниципальных нормативных актов);

5) направление в электронном виде в Правовое управление Правительства сведений об официальном обнародовании (опубликовании) муниципальных нормативных актов; в случае если муниципальные нормативные акты к моменту представления в Правовое управление Правительства не были обнародованы (опубликованы), сведения об официальном обнародовании (официальном опубликовании) муниципальных нормативных актов направляются дополнительно после официального обнародования (официального опубликования) указанных муниципальных нормативных актов в срок не позднее 5 рабочих дней по окончании месяца, в котором они были официально обнародованы (официально опубликованы) в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего порядка;

6) направление в электронном виде в Правовое управление Правительства информации о судебных решениях и иных судебных актах, об актах прокурорского реагирования, предписаниях антимонопольных органов, а также иных дополнительных сведений; в случае если вышеуказанные дополнительные сведения поступили в орган местного самоуправления муниципального образования Калининградской области (далее – орган местного самоуправления) в отношении муниципального нормативного акта, ранее направленного в Правовое управление Правительства, сведения об официальном обнародовании (официальном опубликовании) муниципальных нормативных актов направляются не позднее 5 рабочих дней по окончании месяца, в котором они поступили в орган местного самоуправления.

8. При внесении изменений в муниципальный нормативный акт, который отсутствует в регистре, одновременно с копией муниципального нормативного акта, которым вносятся изменения в основной муниципальный нормативный акт, направляются копия основного муниципального нормативного акта, копии муниципальных нормативных актов, которыми вносятся изменения в основной муниципальный нормативный акт с соблюдением требований настоящего порядка.

9. Направление в Правовое управление Правительства копий муниципальных нормативных актов, сведений об источниках и дате официального обнародования (опубликования) муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений к муниципальным нормативным актам осуществляется с сопроводительным письмом и перечнем муниципальных нормативных актов¹ и (или) перечнем дополнительных сведений² по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему порядку.

¹Указанные акты подлежат включению в регистр.

²Об официальном обнародовании (опубликовании) муниципальных нормативных актов.

10. Сопроводительное письмо подписывается электронными подписями главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации и направляется в Правовое управление Правительства в электронном виде в форме сканированного образа подлинного документа в формате pdf на электронный адрес registr@gov39.ru или посредством государственной информационной системы Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области».

11. Копии муниципальных нормативных актов и дополнительных сведений к ним направляются в Правовое управление Правительства в виде электронных документов (пакета электронных документов)³ на электронный адрес registr@gov39.ru или посредством государственной информационной системы Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области».

12. Ответственное лицо обеспечивает достоверность копий муниципальных нормативных актов и дополнительных сведений к ним, направленных в Правовое управление Правительства, а также их соответствие муниципальным нормативным актам, принятым органами местного самоуправления, и дополнительным сведениям к ним.

13. Копии муниципальных нормативных актов в электронном виде заверяются электронными подписями главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации.

Для целей настоящего порядка под заверенной копией муниципального нормативного акта понимается копия муниципального нормативного акта, полностью воспроизводящая информацию подлинника документа и его внешние признаки, не имеющая юридической силы, подписанная электронной подписью главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации.

14. Копии муниципальных нормативных актов в электронном виде направляются в Правовое управление Правительства посредством государственной информационной системы Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области» или посредством деловой почты на электронный адрес registr@gov39.ru.

15. Текст в копиях муниципальных нормативных актов оформляется в одном из следующих форматов: «docx», «odt» и должен соответствовать следующим характеристикам:

1) шрифт текста – Arial, начертание – обычный, размер шрифта 12 пт, цвет текста – авто, без подчеркивания, видоизменения, интервал обычный, без смещения;

2) абзац – выравнивание текста по ширине, уровень – основной текст, отступ – 0 см (слева, справа), отступ красной строки – 1,25 см, (для остального текста – 0 см), интервал – 0 пт (перед, после), межстрочный интервал – одинарный, положение на странице – только запрет висячих строк;

3) поля:

³Указанные документы должны быть подписаны электронными подписями главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации.

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 20 мм;
- правое – 10 мм;

4) из текста исключаются двойные и многократные пробелы, табуляции, автоматические переносы, точки в заголовке документа, разрывы строк, разделов и колонок, рисунки, выделения текста цветом;

5) не допускается наличие текста в виде колонок;

6) не допускается наличие нумерованного или маркированного списка, выполненного с автоматическим созданием такого списка.

16. Не допускается включение в электронную копию муниципального нормативного акта графических объектов (герба, рисунков, схем).

17. Не допускается направление электронной копии муниципального нормативного акта на электронном бланке с использованием текстовых блоков и рамок в виде электронных изображений, вставленных в документ в форматах «docx», «odt».

18. Каждая копия муниципального нормативного акта направляется отдельным файлом в виде единого документа вместе с приложениями в соответствии с их нумерацией.

19. Наименование файла должно содержать реквизиты муниципального нормативного акта (номер и дату принятия).

20. Реквизиты и текст муниципального нормативного акта оформляются следующим образом:

1) реквизит «наименования органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, принявшего (издавшего) муниципальный нормативный акт» оформляется прописными буквами, размер шрифта – 12 пт, должен быть расположен по центру, через 1 межстрочный интервал;

2) реквизит «вид муниципального нормативного акта» отделяется от предыдущего реквизита 1 межстрочным интервалом, располагается по центру, размер шрифта – 12 пт, оформляется прописными буквами;

3) реквизит «дата и номер муниципального нормативного акта» отделяется от предыдущего реквизита 1 межстрочным интервалом, размер шрифта – 12 пт, строчными буквами, дата располагается на 1 строке, выравнивание текста – по ширине, дата может быть оформлена цифровым или буквенно-цифровым способом;

4) реквизит «заголовок муниципального нормативного акта» отделяется от предыдущего реквизита 1 межстрочным интервалом, размер шрифта – 16 пт, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста – по центру;

5) реквизит «текст муниципального нормативного акта» отделяется от предыдущего реквизита 1 межстрочным интервалом, выравнивание текста – по ширине, размер шрифта – 12 пт;

6) реквизит «наименование должности лица, подписавшего муниципальный нормативный акт, и расшифровка подписи (инициалы, фамилия)» отделяется от основного текста 3 одинарными межстрочными

интервалами, наименование должности печатается от левой границы текстового поля в 2 строки через 1 межстрочный интервал, инициалы и фамилия печатаются у правой границы текстового поля;

7) приложения к муниципальному нормативному акту представляются единым документом с основным муниципальным нормативным актом, нумерационный заголовок приложения располагается в правом верхнем углу страницы после подписи должностного лица и отделяется 3 одинарными межстрочными интервалами с указанием реквизитов муниципального нормативного акта (вида муниципального нормативного акта, наименования органа принятия, даты принятия, номера), заголовок приложения располагается по центру страницы (перечень, правила, регламент, программа, план, график, таблица, схема, изображение, типовая форма документа и т. д.), заголовок приложения должен соответствовать наименованию, приведенному в тексте муниципального нормативного акта, если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№», размер шрифта – 12 пт.

21. Дополнительные сведения об официальном обнародовании (официальном опубликовании) муниципальных нормативных актов в случае, если муниципальные нормативные акты к моменту представления в Правовое управление Правительства не были обнародованы (опубликованы), направляются с сопроводительным письмом и перечнем сведений⁴ по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

22. Дополнительные сведения к муниципальным нормативным актам представляются с сопроводительным письмом, подписанным электронными подписями главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации, отдельным файлом и направляется в Правовое управление Правительства в электронном виде в форме сканированного образа подлинного документа в формате pdf на электронный адрес registr@gov39.ru или посредством государственной информационной системы Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области».

23. Файл, содержащий дополнительные сведения к муниципальному нормативному акту, должен иметь наименование, позволяющее определить, к какому муниципальному нормативному акту относятся указанные дополнительные сведения.

24. В случае направления в Правовое управление Правительства муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений, не соответствующих установленным настоящим порядком требованиям, Правовое управление Правительства не позднее 5 рабочих дней с момента поступления муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений к ним направляет в адрес главы муниципального образования Калининградской области, главы местной администрации уведомление в электронном виде о приостановлении включения муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений к ним в регистр (далее – уведомление).

⁴Об официальном обнародовании (опубликовании) муниципальных нормативных актов.

25. Устранение нарушений требований к направлению муниципальных нормативных актов, дополнительных сведений к ним, установленных настоящим порядком, осуществляется муниципальным образованием Калининградской области в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления.

26. После устранения нарушений, указанных в уведомлении, муниципальные нормативные акты, дополнительные сведения к ним повторно направляются в Правовое управление Правительства для включения в регистр.

27. В случае неустранения указанных в уведомлении нарушений в течение 3 рабочих дней муниципальные нормативные акты, дополнительные сведения к ним считаются не направленными в Правовое управление Правительства и не подлежат включению в регистр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку направления в Правительство Калининградской
области муниципальных нормативных правовых актов,
сведений об источниках и датах их официального
обнародования (опубликования),
дополнительных сведений к ним для включения
в регистр муниципальных нормативных правовых актов
Калининградской области

ФОРМА

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**муниципальных нормативных правовых актов администрации (Совета депутатов) муниципального образования
Калининградской области _____ за _____ 202__ г., подлежащих включению**
(наименование муниципального образования Калининградской области) (месяц)
в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области

№ п/п	Вид муниципального нормативного правового акта	Дата принятия (подписания) муниципального нормативного правового акта	Номер муниципального нормативного правового акта	Наименование муниципального нормативного правового акта	Все источники официального обнародования (опубликования) муниципального нормативного правового акта (наименование, дата, номер выпуска)
1					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку направления в Правительство Калининградской
области муниципальных нормативных правовых актов,
сведений об источниках и датах их официального
обнародования (опубликования),
дополнительных сведений к ним для включения
в регистр муниципальных нормативных правовых актов
Калининградской области

ФОРМА

П Е Р Е Ч Е Н Ь
дополнительных сведений об официальном обнародовании (официальном опубликовании) муниципальных
нормативных правовых актов администрации (Совета депутатов) муниципального образования
Калининградской области

(наименование муниципального образования Калининградской области)

№ п/п	Вид муниципального нормативного правового акта	Дата принятия (подписания) муниципального нормативного правового акта	Номер муниципального нормативного правового акта	Наименование муниципального нормативного правового акта	Все источники официального обнародования (опубликования) муниципального нормативного правового акта (наименование, дата, номер выпуска)
1					

П О Р Я Д О К
проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных
правовых актов, включенных в регистр муниципальных нормативных
правовых актов Калининградской области

1. Настоящий порядок устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения процедур, связанных с проведением юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области (далее – муниципальные нормативные акты), включенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области (далее – регистр), требования к порядку ее проведения.

2. Юридическую экспертизу муниципальных нормативных актов, включенных в регистр, осуществляет Правовое управление Правительства Калининградской области (далее – Правовое управление Правительства).

3. Юридическая экспертиза муниципальных нормативных актов проводится в целях оценки их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству Калининградской области, уставам муниципальных образований Калининградской области и муниципальным нормативным актам, принятым на местных референдумах (сходах граждан).

4. Юридическая экспертиза муниципальных нормативных актов заключается в юридической оценке формы муниципального нормативного акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего муниципальный нормативный акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) муниципального нормативного акта на предмет соответствия требованиям действующего законодательства. Оценивается соответствие муниципального нормативного акта правилам юридической техники.

5. Юридическая экспертиза муниципальных нормативных актов проводится в сроки, установленные Законом Калининградской области от 10 марта 2009 года № 331 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области».

6. При направлении копии муниципального нормативного акта, изменяющего основной муниципальный нормативный акт, проводится юридическая экспертиза основного муниципального нормативного акта с учетом внесенных изменений.

7. Юридическая экспертиза муниципальных нормативных актов не проводится в отношении следующих муниципальных нормативных актов:

1) отмененных или признанных утратившими силу;

- 2) срок действия которых истек;
- 3) утративших нормативность после внесения в них изменений;
- 4) признанных судом недействующими.

8. При проведении юридической экспертизы муниципальных нормативных актов, признающих утратившими силу другие муниципальные нормативные акты, проводится оценка компетенции органов, принявших такие акты, а также возникновение «пробелов правового регулирования» в результате признания утратившими силу указанных актов.

9. Если в результате проведения юридической экспертизы муниципального нормативного акта выявлено, что указанный муниципальный нормативный акт соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству Калининградской области, уставу муниципального образования Калининградской области и муниципальным нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан), в регистр вносится отметка «соответствует федеральному законодательству, законодательству субъекта Российской Федерации и уставу муниципального образования» с использованием программного обеспечения Министерства юстиции Российской Федерации.

10. В случае выявления в результате проведения юридической экспертизы муниципального нормативного акта несоответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству Калининградской области, уставу муниципального образования Калининградской области и муниципальным нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан), Правовое управление Правительства осуществляет подготовку экспертного заключения по результатам проведения юридической экспертизы муниципального нормативного акта (далее – экспертное заключение).

11. Экспертное заключение оформляется на бланке Правового управления Правительства в виде электронного документа, подписывается электронной подписью начальника Правового управления Правительства и в течение 7 рабочих дней со дня его подписания направляется в электронном виде в формате pdf на электронный адрес деловой почты Vipnet или посредством государственной информационной системы Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области» в орган местного самоуправления (должностному лицу органа местного самоуправления), принявший (издавший) муниципальный нормативный акт.

При направлении экспертного заключения сопроводительное письмо не готовится.

12. В случае поступления в Правовое управление Правительства от органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления информации об отказе в приведении в соответствие

Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству Калининградской области, уставу муниципального образования Калининградской области и муниципальным нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан), изданного им муниципального нормативного акта согласно экспертному заключению Правовое управление Правительства в течение 30 рабочих дней со дня получения указанной информации осуществляет подготовку заявления в суд.