



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2026

№ 1039

д. Заневка

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных
нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов
администрации Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

На основании Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях совершенствования нормативной правовой базы, упорядочения и систематизации учета муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Заневский вестник» zanevkasmi.ru.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevkasmi.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

Глава администрации



А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 09.09.2026 № 1038

Порядок
ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов
и муниципальных правовых актов администрации
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» в целях совершенствования нормативной правовой базы, упорядочения и систематизации учета муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – правовые акты).

1.2. Реестр правовых актов (далее - Реестр) - база данных, оформленная в общедоступном виде (в формате таблицы, позволяющем отражать информацию без использования специального программного обеспечения) и содержащая актуальную информацию обо всех действующих муниципальных нормативных правовых актах и муниципальных правовых актах администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Для правовых актов нормативного и ненормативного характера ведется единый реестр по форме согласно приложению к Порядку.

1.4. Реестр служит для решения следующих задач:

- учета правовых актов, сведений о них, контроля их соответствия актуальному законодательству;
- контроля своевременности опубликования, обнародования правовых актов, своевременности направления актов и сведений о них в уполномоченные органы государственной власти Ленинградской области в случаях, установленных законодательством;
- оперативного информирования и справочного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Заневского городского

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также органов прокуратуры.

1.5. Внесение сведений в Реестр осуществляется юридическим отделом администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Ведение Реестра включает в себя:

определение нормативности правового акта;

внесение информации, указанной в пункте 2.2 Порядка;

поддержание базы данных Реестра в актуальном состоянии.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Реестр ведется в электронном виде на русском языке.

2.2. В Реестр включаются сведения о правовых актах:

наименование, номер, дата принятия;

правовой характер (нормативный правовой акт или правовой акт);

государственный регистрационный номер в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов (для Устава - в Минюсте Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области);

сведения об опубликовании в газете, сетевом издании;

сведения об обнародовании на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

примечания (данные об утрате юридической силы, изменениях иными актами, о внесении изменений в иные акты или об отмене, приостановлении или продлении сроков действия иных актов; об избрании и назначении конкретных лиц, формировании персональных составов комиссий, о признании судом недействующими; иная дополнительная информация о правовом акте);

результат рассмотрения акта органом прокуратуры.

2.3. Реестр ведется в виде таблицы в текстовом редакторе Microsoft Word.

2.4. Сведения о правовых актах размещаются в Реестре в хронологическом порядке согласно дате принятия правовых актов.

2.5. Ответственное лицо обрабатывает и включает в Реестр информацию, указанную в пункте 2.2 Порядка в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия правового акта и (или) получения информации, указанной в абзацах 4-8 пункта 2.2 Порядка.

2.6. Сведения об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов в случае, если муниципальный нормативный правовой акт к моменту представления в Реестр не был опубликован, включается в Реестр дополнительно после официального опубликования данных актов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их официального опубликования.

2.7. Информация о судебных решениях и иных судебных актах, об актах прокурорского реагирования в отношении правовых актов, а также

иных дополнительных сведений, если они отсутствовали на момент внесения в Реестр данных о правовом акте в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, производится в течение 10 (десяти) календарных дней со дня официального получения соответствующих документов.

3. Актуализация Реестра

3.1. Актуализация Реестра осуществляется на основании мониторинга принятых администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области правовых актов.

3.2. Обновленная версия Реестра в электронном виде осуществляется ежемесячно, а также в случаях поступления дополнительной информации к правовым актам.

Приложение к Порядку

**Реестр муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов
администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской
области за _____ г.**

[illegible]