

## ПАМЯТКА

### по принятию и направлению на государственную регистрацию устава муниципального образования и муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования

Процедура по принятию устава муниципального образования, решения о внесении изменений в устав муниципального образования (далее – устав, решение) состоит из следующих этапов:

- разработка проекта устава или проекта решения (далее – проект);
- принятие проекта на заседании представительного органа муниципального образования (далее – Совет муниципального образования, Совет);
- одновременное опубликование (обнародование) не менее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава или решения:

проекта,

порядка учета предложений граждан по проекту,

порядка участия граждан в обсуждении проекта,

информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

- проведение публичных слушаний по проекту;

#### **Обращаем внимание**

Публичные слушания по проекту устава проводятся в обязательном порядке.

Публичные слушания могут не проводиться в случае внесения изменений в устав, при условии точного воспроизведения в решении положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Забайкальского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

- опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний по проекту;
- проведение заседания Совета муниципального образования, на котором принимается устав или решение;

#### **Обращаем внимание**

Течение 30-дневного срока начинается на следующий день после опубликования (обнародования) проекта.

Заседание Совета муниципального образования по принятию устава, решения проводится не ранее чем через 30 дней после опубликования (обнародования) проекта, то есть на 31 день и позже.

Устав или решение принимаются большинством в две трети голосов от установленной уставом численности депутатов Совета муниципального образования (установленное уставом число депутатов, число присутствующих депутатов и результаты голосования обязательно указываются в протоколе заседания Совета муниципального образования).

**▲ Обращаем внимание,** что с 07 июня 2021 года федеральным законодательством предусмотрено предоставление документов для государственной регистрации в электронном виде.

Направление устава, решения и приложенных к ним документов на государственную регистрацию осуществляется только с адреса электронной почты муниципального образования, а в случае его отсутствия у городских или сельских поселений – с адреса электронной почты муниципального района, в состав которого входят указанные поселения.

При этом также сохраняется возможность предоставления документов на государственную регистрацию на бумажном носителе.

• **в течение 15 дней** после принятия устава, решения глава муниципального образования или лицо, исполняющее его обязанности, направляет в Управление Минюста России по Забайкальскому краю почтой, привозит лично или его представитель по доверенности, либо направляет в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота Забайкальского края (СЭД), а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе сети «Интернет» либо другим программно-телекоммуникационным средствам, следующие документы:

**для регистрации устава на бумажном носителе:**

- устав муниципального образования, подписанный главой и председателем Совета, либо единолично главой, исполняющим полномочия председателя Совета, с пронумерованными и прошитыми страницами скрепленными печатью Совета – 1 экз. в бумажном виде и в электронном виде в формате docx;

- решение Совета, либо схода граждан о принятии устава, подписанное главой и председателем Совета, либо единолично главой, исполняющим полномочия председателя Совета, скрепленное печатью Совета – 1 экз. в бумажном виде и в электронном виде в формате docx;

- протокол заседания Совета, либо схода граждан – 1 экз. в бумажном виде;

- сопроводительное письмо (далее – сопроводительное письмо) – 1 экз. в бумажном виде, в котором **должны быть указаны:**

*\*перечень документов, представляемых на государственную регистрацию;*

*\*адрес электронной почты муниципального образования, а в случае его отсутствия у городских и сельских поселений – адрес электронной почты муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта устава,*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта о порядке учета предложений по этому проекту и порядке участия граждан в его обсуждении, а также сведения о результатах публичных слушаний по проекту устава.*

**для регистрации устава в электронном виде:**

- сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: "odf", "odt", "tif", "pdf", в котором **должны быть указаны:**

*\*перечень документов, представляемых на государственную регистрацию;*

*\*адрес электронной почты муниципального образования, а в случае его отсутствия у городских и сельских поселений – адрес электронной почты муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта решения;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта о порядке учета предложений по этому проекту и порядке участия граждан в его обсуждении, а также сведения о результатах публичных слушаний по проекту решения;*

- устав, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: "odf", "odt", "tif", "pdf";

- устав, в формате "pdf" (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ устава на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении);

- устав в виде текста в одном из следующих форматов: "docx", "odt";

- решение Совета, либо схода граждан о принятии устава в формате "pdf" (в одном файле с уставом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: "odf", "odt", "tif", "pdf", который должен содержать только нераспознанный электронный образ устава на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении);

- протокол заседания Совета, либо схода граждан, на которых был принят устав, в формате "pdf" (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ соответствующего протокола на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении).

#### **для регистрации решения на бумажном носителе:**

- решение Совета, либо схода граждан, подписанное главой и председателем Совета, либо единолично главой, исполняющим полномочия председателя Совета, с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью Совета – 1 экз. в бумажном виде и в электронном виде в формате docx;

- протокол заседания Совета, либо схода граждан, на котором принято решение – 1 экз. в бумажном виде;

- сопроводительное письмо – 1 экз. в бумажном виде, в котором **должны быть указаны:**

*\*перечень документов, представляемых на государственную регистрацию;*

*\*адрес электронной почты муниципального образования, а в случае его отсутствия у поселения – адрес электронной почты муниципального района, в состав которого входит поселение;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта решения;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта о порядке учета предложений по этому проекту и порядке участия граждан в его обсуждении, а также сведения о результатах публичных слушаний по проекту решения.*

**для регистрации решения в электронном виде:**

- сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: "odf", "odt", "tif", "pdf", в котором должны быть указаны:

*\*перечень документов, представляемых на государственную регистрацию;*

*\*адрес электронной почты муниципального образования, а в случае его отсутствия у поселения – адрес электронной почты муниципального района, в состав которого входит поселение;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта решения;*

*\*сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта о порядке учета предложений по этому проекту и порядке участия граждан в его обсуждении, а также сведения о результатах публичных слушаний по проекту решения;*

- решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: "odf", "odt", "tif", "pdf";

- решение в формате "pdf" (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ решения на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении);

- решение в виде текста в одном из следующих форматов: "docx", "odt";

- протокол заседания Совета, либо протокол схода граждан, на которых было принято решение, в формате "pdf" (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ соответствующего протокола на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении).

**▲ ВАЖНО**

**После получения из Управления Минюста России по Забайкальскому краю уведомления о включении сведений об уставе, решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Забайкальского края глава муниципального образования обязан:**

- в течение 7 дней опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав или решение в установленном уставом порядке;

- в течение 10 дней направить в Управление Минюста России по Забайкальскому краю сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) зарегистрированного устава или решения. Сведения могут быть направлены по электронной почте в формате pdf.

### **▲ Обращаем внимание**

На официальном сайте Управления ([to75.minjust.gov.ru](http://to75.minjust.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Уставы муниципальных образований» размещаются:

*во вкладке «Информация по изменениям законодательства»*

модельные проекты решений о внесении изменений в уставы городских и сельских поселений, разработанные с учетом изменений федерального и регионального законодательства в сфере организации местного самоуправления;

*во вкладке «Памятка по порядку и процедуре принятия устава муниципального образования, акта о внесении в него изменений. Образцы документов для государственной регистрации»:*

образцы документов для государственной регистрации устава или решения,

образцы справок об опубликовании (обнародовании) устава или решения после государственной регистрации.

### **▲ ВАЖНО**

На портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>) содержатся актуализированные нормативные правовые акты всех уровней (федерального, регионального, муниципального), включая актуализированные уставы муниципальных образований, в том числе, в виде графических изображений (формат pdf). Актуальные редакции уставов содержатся в разделе «Другие редакции», далее – вкладка «Актуальная редакция».

**Почтовый адрес Управления Минюста России по Забайкальскому краю:**  
672002, г. Чита, ул. Бутина, д.37, а/я 1039,

**адрес электронной почты:** [ru75@minjust.gov.ru](mailto:ru75@minjust.gov.ru)

**Приём документов осуществляется по адресу:**

г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, д.4, второй этаж, кабинет № 25

*Понедельник – четверг с 9-00 до 18-00*

*Пятница с 9-00 до 16-45*

*Перерыв на обед с 13-15 до 14-00*

телефон специалистов 8(3022)32-13-55,

телефон начальника отдела 8(3022)35-91-92

приёмная/факс 8(3022)32-13-44

