



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

09.12.2025 № 14-13

Об утверждении Порядка представления муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы

В целях реализации статьи 55 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пункта 9 статьи 17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 22.10.2008 № 49 «О порядке ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов города Москвы», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок представления муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 13 мая 2014 года № 6-12 «Об утверждении Положения о порядке представления муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами местного самоуправления муниципального округа Митино для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве Кононова И.Г.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Митино
в городе Москве**



И.Г. Кононов

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Митино в городе Москве
от 9 декабря 2025 года № 14-13

**Порядок
представления муниципальных правовых актов,
принятых (изданных) органами местного самоуправления
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Митино в городе Москве
для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов
города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки и представления муниципальных правовых актов принятых (изданных) органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 49 «О порядке ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов города Москвы».

1.2. Муниципальный правовой акт – решение, принятое непосредственно населением внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве (далее – муниципальный округ) по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве (далее – Устав муниципального округа) в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

1.3. Направлению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы (далее – Регистр) подлежат решения, распоряжения, постановления, принятые (изданные) органами местного самоуправления, руководителями органов местного самоуправления либо лицами,

исполняющими их обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа, оформленные в виде нормативных правовых актов, а также оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме.

1.4. Муниципальные нормативные правовые акты, которые признаны недействующими по решению суда, но не отменены, либо не признаны утратившими силу, подлежат направлению в Регистр.

1.5. Муниципальные нормативные правовые акты, которые вносят изменения (дополнения) в другие муниципальные нормативные правовые акты, приостанавливают их действие и (или) отменяют (признают утратившими силу) другие муниципальные нормативные правовые акты, подлежат направлению в Регистр.

2. Организация представления муниципальных нормативных правовых актов для внесения в Регистр

2.1. Все муниципальные правовые акты, принятые (изданные) органами местного самоуправления, руководителями органов местного самоуправления либо лицами, исполняющими их обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа, за исключением содержащих персональные данные граждан, подлежат направлению в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы для проведения проверки их нормативного характера и включения муниципальных нормативных правовых актов в Регистр.

2.2. Руководитель органа местного самоуправления либо лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа, либо уполномоченное лицо (далее – уполномоченное лицо органа местного самоуправления), обеспечивают подготовку и направление муниципальных правовых актов в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в течение 7 рабочих дней со дня их принятия (издания).

2.3. Уполномоченное лицо органа местного самоуправления назначается документом:

2.3.1. распоряжением аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) о предоставлении сотрудником аппарата Совета депутатов муниципальных правовых актов аппарата Совета депутатов;

2.3.2. решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве (далее – Совет депутатов) или доверенностью главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о предоставлении сотрудником аппарата Совета депутатов муниципальных правовых актов Совета депутатов и главы муниципального округа;

2.4. В случае если уполномоченным лицом от аппарата Совета депутатов Совета депутатов и главы муниципального округа является одно и то же лицо – предоставляются оба документа.

2.5. Муниципальные правовые акты на бумажном носителе направляются в виде их копий, заверенных печатью соответствующего органа местного самоуправления и подписью руководителя органа местного самоуправления либо лица, исполняющего его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа, а также в электронном виде.

2.6. Муниципальные правовые акты в формате MS Word в электронном виде направляются на флеш-накопителе или по каналам связи по электронной почте.

2.7. Сведения об источниках официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта, а по официальному запросу уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы – официальное издание, в котором муниципальный правовой акт был опубликован, направляются лицами, указанными в пункте 2.2, в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы не позднее 15 рабочих дней после дня официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта.

2.8. Дополнительные сведения направляются в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы по мере их поступления в органы местного самоуправления.

2.9. Лица, указанные в пункте 2.2, обеспечивают достоверность, актуальность, открытость и полноту предоставляемых сведений.

3. Муниципальные правовые акты, подлежащие представлению для внесения в Регистр

3.1. Для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы представляются:

3.1.1 заверенная копия действующего Устава муниципального округа (со всеми внесенными изменениями) на бумажном носителе и в электронном виде (однократно), в последующем в случае внесения изменений вновь представляется актуальная версия указанного правового акта;

3.1.2. даты и номера регистрации муниципальных нормативных правовых актов;

3.1.3. реквизиты муниципальных нормативных правовых актов (вид акта и наименование принявшего его органа, должностного лица; фамилия, имя, отчество должностного лица, подписавшего акт; дата принятия (подписания) акта; номер акта и его заголовок);

3.1.4. тексты муниципальных нормативных правовых актов;

3.1.5. информация об источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов (приложение 3 к Порядку);

3.1.6. опись представляемых муниципальных правовых актов органа местного самоуправления на бумажном носителе в двух экземплярах (приложение 1 и приложение 2 к Порядку);

3.1.7. копии решения судов общей юрисдикции по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов, рассмотренным ими в качестве суда первой инстанции, а также судебные постановления, вынесенные по кассационным и надзорным жалобам на эти решения независимо от результата рассмотрения жалоб;

3.1.8. копии решения и определения арбитражных судов;

3.1.9. информацию о мерах, принятых прокурором в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты и представления, заявления в суд);

3.1.10. копии предписаний антимонопольных органов, адресованные органам местного самоуправления, об отмене или изменении принятых ими муниципальных нормативных правовых актов, противоречащих федеральному законодательству;

3.1.11. копии актов уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы и иных уполномоченных государственных органов об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им законами города Москвы;

3.1.12. копии экспертных заключений уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы;

3.1.13. копии писем, ответов, иная информация прокуратуры, уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, иных государственных органов города Москвы и органов местного самоуправления, имеющие отношение к муниципальным нормативным правовым актам, подлежащим внесению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3.2. Муниципальный правовой акт, вносящий изменения в ранее принятый муниципальный правовой акт, представляется совместно с актуальной редакцией изменяемого муниципального правового акта. Актуальной редакцией является текст муниципального правового акта с внесенными в него изменениями в соответствии с принятым муниципальным правовым актом. Актуальная редакция муниципального правового акта представляется в электронном виде.

3.3. Электронный вид муниципального правового акта должен полностью соответствовать муниципальному правовому акту на бумажном носителе по размеру страницы, реквизитам, используемой гарнитуре (шрифт и его размер).

4. Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа

4.1. При получении заключения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о выявлении в муниципальных

нормативных правовых актах положений, не соответствующих федеральному законодательству, законодательству города Москвы, Уставу муниципального округа, органы местного самоуправления, руководители органов местного самоуправления либо лица, исполняющие их обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа, в течение 30 дней со дня получения заключения принимают меры по приведению муниципального нормативного правового акта в соответствие с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа и информируют уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы об устранении несоответствий.

4.2. В случае если органы местного самоуправления, руководители органов местного самоуправления либо лица, исполняющие их обязанности в соответствии с уставом муниципального образования, в течение 30 дней со дня получения заключения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы не приняли мер по приведению муниципального нормативного правового акта в соответствие с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, уставом муниципального образования, уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы информирует об этом Мэра Москвы и представляет предложения по устранению несоответствий, выявленных в муниципальных нормативных правовых актах.

Приложение 1
к Порядку представления муниципальных
правовых актов, принятых (изданных)
органами местного самоуправления
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Митино в городе Москве для внесения в
Регистр муниципальных нормативных
правовых актов города Москвы

Форма

Опись¹
муниципальных правовых актов

(указывается сокращенное наименование органа местного самоуправления,
установленное уставом внутригородского муниципального образования в городе Москве)

№ п/п	Вид акта, дата принятия и его номер	Название акта	Примечание (заполняется работником Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы)

(указывается наименование должности
руководителя органа МСУ или временно
исполняющий его полномочия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Обозначение приложения, сноски и подстрочники при оформлении описи могут быть удалены.
Опись в электронном виде представляется в виде файла в формате .doc или .docx с названием, содержащим указание на соответствующий орган МСУ: «Опись СД», «Опись Глава», «Опись Аппарат», «Опись Администрация».

При заполнении таблицы не следует объединять или разделять ее графы и столбцы.
Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – не менее 12 пунктов.
Постановления и распоряжения включаются в одну опись.

Приложение 2

к Порядку представления муниципальных правовых актов, принятых (изданных) органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Митино в городе Москве для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы

Форма

Опись²

дополнительных сведений, имеющих отношение к муниципальным нормативным правовым актам

(указывается сокращенное наименование органа местного самоуправления, установленное уставом внутригородского муниципального образования в городе Москве)

подлежащих внесению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы

№ п/п	Вид сведений, дата и их номер	Название муниципального нормативного правового акта	Примечание (заполняется работником Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы)

(указывается наименование должности руководителя органа МСУ или временно исполняющий его полномочия³)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

² Обозначение приложения, сноски и подстрочники при оформлении описи могут быть удалены.

Опись в электронном виде представляется в виде файла в формате .doc или .docx с названием, содержащим указание на соответствующий орган МСУ: «Опись СД», «Опись Глава», «Опись Аппарат», «Опись Администрация».

При заполнении таблицы не следует объединять или разделять ее графы и столбцы.

Текст набирается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – не менее 12 пунктов.

Постановления и распоряжения включаются в одну опись.

³ Например, «Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Митино в городе Москве».

Приложение 3
к Порядку представления муниципальных
правовых актов, принятых (изданных)
органами местного самоуправления
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Митино в городе Москве для внесения в
Регистр муниципальных нормативных
правовых актов города Москвы

Форма

**Сведения⁴
об источниках официального опубликования муниципальных
нормативных правовых актов**

(указывается сокращенное наименование органа местного самоуправления,
установленное уставом внутригородского муниципального образования в городе Москве)

№ п/п	Дата принятия акта и его номер	Название акта	Сетевое издание «Московский муниципальный вестник»
			дата опубликования

(указывается наименование должности
руководителя органа МСУ или временно
исполняющий его полномочия⁵)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

⁴ Обозначение приложения, сноски и подстрочники при оформлении описи могут быть удалены.

Опись в электронном виде представляется в виде файла в формате .doc или .docx с названием, содержащим указание на соответствующий орган МСУ: «СМИ СД», «СМИ Глава», «СМИ Аппарат», «СМИ Администрация».

При заполнении таблицы не следует объединять или разделять ее графы и столбцы.

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – не менее 12 пунктов.

⁵ Например, «Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Митино в городе Москве».