



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» [zanevka-smi.ru](http://zanevka-smi.ru).
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: [zanevka-smi.ru](http://zanevka-smi.ru) и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevka.org.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]