



# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2026

№ 335

г. Свободный

Об утверждении порядка  
направления муниципальных  
нормативных правовых актов  
муниципального образования  
«город Свободный» и  
дополнительных сведений к ним  
в Министерство юстиции  
Амурской области

Руководствуясь постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов» (в редакции от 17.02.2026 № 90), Уставом муниципального образования «город Свободный» и в целях организации направления муниципальных правовых актов муниципального образования «город Свободный» и дополнительных сведений к ним, а также сведений об источниках официального опубликования в Министерство юстиции Амурской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок направления муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Свободный» и дополнительных сведений к ним в Министерство юстиции Амурской области согласно Приложению к настоящему постановлению (далее по тексту - Порядок).

2. Заместителям главы администрации города, начальникам отделов и управлений администрации города, начальникам структурных подразделений администрации города с правом юридического лица довести до сведения специалистов, осуществляющих подготовку муниципальных нормативных правовых актов настоящее постановление и организовать последующее применение данного Порядка в работе.

3. Руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-правового управления (Галактионов А.Ю.) обеспечить

опубликование настоящего постановления в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления О.И.Овчаренко.

Глава города Свободного



В.А. Константинов

Порядок направления муниципальных нормативных правовых актов  
муниципального образования «город Свободный» и дополнительных  
сведений к ним в Министерство юстиции Амурской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Амурской области от 30 октября 2008 года № 116-ОЗ «Об организации и ведении областного регистра муниципальных нормативных правовых актов» (далее - Закон), Постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов» (в редакции от 17.02.2026 № 90) и определяет основы взаимодействия министерства юстиции Амурской области (далее-уполномоченный орган) и главы муниципального образования «города Свободный и уполномоченных им должностных лиц при ведении областного регистра муниципальных правовых нормативных актов муниципального образования «город Свободный» внесения информации о муниципальных нормативных правовых актах и дополнительных сведений в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов (далее соответственно – уполномоченное лицо, муниципальные акты, регистр).

2. К направлению в уполномоченный орган подлежат муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «город Свободный», регулирующие вопросы создания органов местного самоуправления и органов местной администрации с правами юридического лица, утверждения положений об этих органах, их регламентов, структур, иных актов, содержащих полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления, порядок их деятельности; утверждения общеобязательных правил, порядков, положений, инструкций, методик и т.п.; местного бюджета, об установления тарифов, размеров налоговых, арендных и иных платежей, льгот по ним; муниципальной службы, установления размеров оплаты труда, иных выплат индивидуально неопределенному кругу лиц; документы стратегического планирования муниципального образования; установления полномочий и порядок деятельности комиссий, советов и иных органов при органах местного самоуправления; благоустройства; установления иных правовых норм; внесения изменений в нормативные правовые акты (в том числе изменения, не содержащие нормы права, например, об изменении составов комиссий); вступления в силу нормативных правовых актов, приостановлении или возобновлении их действия, признании их утратившими силу и т.п.

Начальники отделов, управлений администрации города и структурных подразделений с правом юридического лица, в компетенции которых находятся вопросы, рассматриваемые в тексте правового акта, при согласовании проектов муниципальных нормативных правовых актов,

указанных в абзаце первом пункта 2 настоящего Порядка, делают на них отметку для уполномоченного лица «подлежит включению в регистр».

3. Не подлежат направлению в уполномоченный орган ненормативные (индивидуальные, распорядительные) муниципальные акты.

4. Направление муниципальных актов и дополнительных сведений к ним осуществляется в электронном виде на электронную почту [registr@mjust.amurobl.ru](mailto:registr@mjust.amurobl.ru) в соответствии с Требованиями к формату направляемых муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним, утвержденных постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 (в редакции от 17.02.2026 № 90).

5. Уполномоченным лицом, ответственным за направление муниципальных актов, а также сведений об источниках официального опубликования и осуществляющим взаимодействие с уполномоченным органом является должностное лицо отдела по документальному обеспечению и контролю администрации города (далее – уполномоченное лицо администрации города), которое обеспечивает направление через официальный адрес электронной почты: [common@admsvb.ru](mailto:common@admsvb.ru). Уполномоченное лицо назначается распоряжением администрации города.

6. Муниципальные акты и дополнительные сведения к ним направляются уполномоченным лицом администрации города в уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня принятия муниципального акта или получения дополнительных сведений к нему.

7. Уполномоченное лицо обеспечивает взаимодействие с уполномоченным органом в порядке, установленном постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 (в редакции от 17.02.2026 № 90).

8. Исполнитель, должностное лицо ответственное за подготовку муниципального нормативного правового акта, в течение 5-ти календарных дней со дня его принятия обеспечивает подготовку актуальной редакции муниципального акта в соответствии с требованиями к формату документов, представляемых в электронной форме для внесения в областной регистр муниципальных правовых актов, установленными постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 (в редакции от 17.02.2026 № 90) и ее направление уполномоченному лицу, одновременно с указанием сведений об источнике(ах) обнародования (опубликования) муниципального акта через адрес электронной почты: [doc@admsvb.ru](mailto:doc@admsvb.ru).

9. В случае внесения изменений в муниципальный акт, разработанный исключительно по нормотворческой инициативе депутатов Свободненского городского Совета народных депутатов, начальник организационно-правового отдела Свободненского городского Совета народных депутатов в течение 5-ти календарных дней со дня его принятия обеспечивает направление уполномоченному лицу актуальной редакции муниципального акта через адрес электронной почты: [doc@admsvb.ru](mailto:doc@admsvb.ru).

Направление актуальных муниципальных актов осуществляется в соответствии с требованиями к формату документов, представляемых в

электронной форме для внесения в областной регистр муниципальных правовых актов, установленными постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 № 194 (в редакции от 17.02.2026 № 90).

10. Специалист организационно-кадрового отдела администрации города при получении муниципального акта Свободненского городского Совета народных депутатов в течение 5-ти календарных дней со дня его регистрации обеспечивает направление уполномоченному лицу, одновременно с указанием сведений об источнике(ах) обнародования (опубликования) муниципального акта через адрес электронной почты: [doc@admsvb.ru](mailto:doc@admsvb.ru)