**СОГЛАШЕНИЕ №**

**о взаимодействии между Советом депутатов**

**муниципального образования** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ульяновской области**

**и администрацией муниципального образования** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ульяновской области по вопросам направления документов и сведений, необходимых для ведения регистра муниципальных**

**нормативных правовых актов Ульяновской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Совет депутатов муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ульяновской области, именуемое в дальнейшем Совет депутатов, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ульяновской области, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон   
по вопросам направления документов и сведений, необходимых для ведения регистрамуниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области (далее – регистр) в соответствии с Законом Ульяновской области от 19.12.2008   
№ 220-ЗО «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области», в целях обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов, учёта и систематизации муниципальных нормативных правовых актов, создания условий для получения информации о муниципальных нормативных правовых актах.

2. Обязательства Сторон

Стороны в пределах предоставленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области полномочий принимают   
на себя следующие обязательства:

2.1. Совет депутатов обеспечивает:

2.1.1. Направление в Администрацию в электронной форме:

1) копий изготовленных на бумажных носителях текстов муниципальных нормативных правовых актов (далее – акты) не позднее десяти рабочих дней   
со дня их подписания уполномоченным должностным лицом местного самоуправления;

2) сведений об официальном опубликовании (обнародовании) актов (наименование, дата выхода в свет и порядковый номер выпуска периодического печатного издания или наименование, доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и дата отдельного выпуска (обновления) сетевого издания, в которых осуществлялось официальное опубликование акта, либо сведения о способе, месте и времени официального обнародования акта);

3) сведений о дате вступления актов в силу в случае, если в тексте самих актов порядок вступления их в силу не определен;

4) копий изготовленных на бумажных носителях дополнительных сведений об актах, включая реквизиты и тексты (за исключением заключений, подготовленных уполномоченным органом по результатам проведения правового анализа актов):

а) судебных постановлений, которыми рассмотрение дел об оспаривании актов закончилось по существу;

б) протестов и представлений, принесенных (внесенных) в отношении актов прокурором или заместителем прокурора, требований об изменении нормативного правового акта, внесенных в отношении актов прокурором, а также административных исковых заявлений об оспаривании актов и о признании их   
не действующими, поданных прокурором или заместителем прокурора в суд;

в) заключений, подготовленных по результатам проведения правового анализа актов органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на ведение регистра;

г) предписаний, выданных в отношении актов антимонопольными органами;

д) правовых актов уполномоченного органа государственной власти Ульяновской области об отмене или о приостановлении действия актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, которыми они наделены на основании федерального закона или закона Ульяновской области;

е) иных правовых актов, принятых (изданных) в отношении актов другими государственными органами в соответствии с их полномочиями.

2.1.2. Направление в Администрацию документов и сведений, перечисленных в пункте 2.1.1 настоящего Соглашения (далее – документы   
и сведения), с сопроводительным письмом в соответствии с требованиями, определёнными постановлением Правительства Ульяновской области   
от 22.01.2020 № 19-П «Об отдельных вопросах ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области»:   
в формате «\*.pdf» (файл должен содержать нераспознанный электронный образ копий документов и сведений на бумажном носителе с разрешением не более   
300 dpi), а также в виде текста в одном из следующих форматов: «\*.doc», «\*.docx», «\*.odt», «\*.rtf».

2.1.3. Полноту и достоверность сведений, подлежащих включению   
в регистр.

2.2. Администрация для достижения целей ведения регистра:

2.2.1. Обеспечивает направление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Ульяновской области (далее – управление)   
в электронной форме копий текстов актов, принятых Советом депутатов, иных относящихся к ним документов, а равно сведений об указанных актах   
для включения их в регистр в порядке, определённом постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2020 № 19-П «Об отдельных вопросах ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области».

2.2.2. Направляет в управление документы и сведения   
с сопроводительным письмом органа или должностного лица Администрации, имеющего на это полномочия, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее пяти рабочих дней со дня их предоставления Советом депутатов, с использованием системы электронного документооборота CompanyMedia.

2.2.3. Направляет документы и сведения в формате «\*.pdf» (файл должен содержать нераспознанный электронный образ копий документов и сведений на бумажном носителе с разрешением не более 300 dpi), а также в виде текста   
в одном из следующих форматов: «\*.doc», «\*.docx», «\*.odt», «\*.rtf».

3. Порядок информационного обмена

3.1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется   
в электронном виде с использованием средств связи, доступных Совету депутатов и Администрации.

3.2. При реализации настоящего Соглашения Стороны вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для достижения целей настоящего Соглашения.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее

исполнение Соглашения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей   
по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную [законодательством](garantF1://10064072.1025) Российской Федерации.

4.2. Совет депутатов не несёт ответственность за сроки и порядок исполнения обязательств, возложенных на Администрацию настоящим Соглашением, за исключением случаев, когда нарушение срока и порядка предоставления документов и сведений происходит по вине Совета депутатов или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3 Администрация не несёт ответственность за сроки и порядок предоставления документов и сведений Советом депутатов, за исключением случаев, когда нарушение срока и порядка предоставления документов и сведений в управление для включения в регистр происходит по вине Администрации   
или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует бессрочно.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению обеих Сторон с обязательным предупреждением другой Стороны за двадцать (20) рабочих дней до даты его предполагаемого расторжения.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, а также   
его расторжение считаются действительными при условии, если они совершены   
в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение

Каждая Сторона Соглашения самостоятельно осуществляет материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по реализации настоящего Соглашения, если Сторонами не будет установлен иной порядок.

7. Иные условия

7.1. Все дополнительные соглашения Сторон и иные приложения   
к настоящему Соглашению, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, споры   
и разногласия, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путём переговоров и консультаций или в судебном порядке   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования \_\_\_\_\_ Ульяновской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) ( Ф.И.О.)  м.п. |  | Администрация муниципального образования \_\_\_\_ Ульяновской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) ( Ф.И.О.)  м.п. |