

ПРИЛОЖЕНИЕ

Методические рекомендации по порядку принятия устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования и направлению их на государственную регистрацию (в том числе в электронном виде)

Рекомендации по порядку принятия устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования (далее также соответственно – устав, МПА) разработаны в целях использования органами местного самоуправления при организации работы по принятию уставов и внесении в них изменений.

Правовую основу вышеуказанной деятельности составляют:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 97-ФЗ);
- 5) приказ Минюста России от 01.02.2017 № 9 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению территориальными органами Минюста России государственной регистрации уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований»;
- 6) приказ Минюста России от 20.05.2021 № 79 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра уставов муниципальных образований и обеспечения доступности сведений, включенных в него, порядка и форматов представления на государственную регистрацию уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований в электронном виде, а также порядка направления уведомления о включении сведений об указанных актах в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации и формы такого уведомления».

Устав муниципального образования, также как и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, сходе

граждан, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

При разработке проекта устава, МПА прежде всего необходимо оценивать актуальное состояние федерального и регионального законодательства.

Следует также обращать внимание на оформление и стиль изложения текста устава и МПА, использовать общепринятые правовые конструкции (например, статью 5 изложить в следующей редакции: «текст новой редакции»; статью 6 исключить (или признать утратившей силу); в части 3 статьи 4 исключить слова «текст» или заменить слова «текст» словами «текст» и т.д.).

При внесении изменений в устав во избежание ошибок и неточностей также следует обращать внимание на изменение нумерации статей или пунктов статей, особенно если ранее нумерация уже изменялась.

Процедура принятия и регистрации устава, МПА урегулирована статьей 56 Федерального закона № 33-ФЗ, статьей 3 Федерального закона № 97-ФЗ и предусматривает следующие этапы.

1. Официальное опубликование проекта устава (МПА)

Необходимо обратить особое внимание на то, что временной промежуток между официальным опубликованием проекта устава (МПА) и его утверждением на сессии представительного органа должен быть **не менее 30 дней**.

Например, в случае, если проект был официально опубликован 10 октября, то его рассмотрение на сессии представительного органа должно быть не ранее 9 ноября.

Несоблюдение установленного тридцатидневного срока является основанием для принятия решения об отказе в государственной регистрации устава (МПА), так как в данном случае нарушается процедура его принятия.

Проект устава или проект МПА должен быть официально опубликован в периодическом печатном издании муниципального образования (как правило, к числу таких периодических печатных изданий относятся газеты городского или муниципального округа) и (или) сетевом издании.

Вместе с **проектом** одновременно (в ту же дату) публикуются установленный представительным органом муниципального образования порядок учета предложений по проекту указанного устава, проекту

указанного МПА, а также порядок участия граждан в его обсуждении (далее также – порядки).

В том случае, если порядки, установленные представительным органом муниципального образования, были опубликованы ранее, возможно опубликование одновременно с проектом устава (МПА) **выдержки** из них.

Кроме того, согласно части 4 статьи 56 Федерального закона № 33-ФЗ не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если в устав муниципального образования вносятся изменения в форме **точного воспроизведения** положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

При этом если в устав вносятся изменения, касающиеся не только его приведения в соответствие с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, законами Нижегородской области, то опубликование порядков **требуется**.

Следует также заметить, что официальное опубликование проекта устава, МПА **необходимо во всех без исключения случаях**, даже если в соответствии с положениями Федерального закона № 33-ФЗ не требуется опубликование порядка учета предложений по проекту МПА, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

2. Проведение публичных слушаний по проекту устава (МПА)

В соответствии с положениями частей 5 и 6 статьи 47 Федерального закона № 33-ФЗ порядок назначения и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования **в соответствии с законом субъекта Российской Федерации** и должен предусматривать **оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний**, а также возможность ознакомления с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», **не менее чем за 10 дней до их проведения**, возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта органа местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования.

Следует заметить, что в силу части 5 статьи 6 **Закона Нижегородской области от 10.09.2025 № 117-З «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях Нижегородской области» по результатам публичных слушаний в течение семи дней после их проведения** организационным комитетом по проведению публичных слушаний **оформляется итоговый документ (протокол)**. Протокол, подготовленный по результатам публичных слушаний, должен содержать:

- 1) наименование проекта муниципального правового акта и (или) вопроса, вынесенных на обсуждение;
- 2) сведения о числе зарегистрированных участников публичных слушаний;
- 3) информацию о замечаниях и предложениях;
- 4) мотивированное обоснование принятых решений.

После проведения публичных слушаний проект устава (МПА) выносится на обсуждение представительного органа муниципального образования.

3. Проведение заседания представительного органа муниципального образования

Следует обратить внимание на порядок проведения заседания представительного органа. Такой порядок устанавливается регламентом представительного органа муниципального образования и включает определенные требования к процедуре рассмотрения и утверждения проектов муниципальных правовых актов, а также к оформлению протокола заседания.

Протокол подписывается председателем представительного органа муниципального образования.

В соответствии с частью 5 статьи 56 Федерального закона № 33-ФЗ устав, МПА принимаются представительным органом муниципального образования **большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов** представительного органа муниципального образования.

Например, уставом предусмотрено, что представительный орган муниципального образования состоит из 15 депутатов, избираемых населением на основе прямого тайного голосования. В данном случае устав (МПА) считается принятым, если за его принятие проголосовало 10 и более депутатов.

В случае, если за принятие устава (МПА) проголосовало менее двух третей от установленной уставом численности депутатов (независимо от того, по каким причинам депутаты не принимали участие в голосовании), то в соответствии с частью 7 статьи 4 Федерального закона № 97-ФЗ **нарушение порядка принятия устава (МПА) является основанием для отказа в государственной регистрации устава (МПА).**

Необходимо учитывать, что устав (МПА) и протокол заседания представительного органа должны быть **от одной даты.**

4. Представление документов на государственную регистрацию

Федеральным законом № 97-ФЗ предъявляется ряд требований к оформлению документов на регистрацию.

В соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ документы на государственную регистрацию направляются **главой муниципального образования** в регистрирующий орган в **течение 15 дней со дня принятия устава (МПА).** Если устав или МПА представляются на государственную регистрацию не главой муниципального образования, а иным лицом, то необходимо представить доверенность от имени главы с указанием даты ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, **ничтожна.**

По общему правилу, срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

При этом сопроводительное письмо о направлении устава (МПА) на государственную регистрацию подписывается главой местного самоуправления либо исполняющим обязанности главы местного самоуправления в случае отсутствия главы.

Перечень документов, представляемых на государственную регистрацию

В силу положений статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ в Нижегородской области для государственной регистрации устава, МПА главой муниципального образования представляются:

1) устав, решение представительного органа муниципального образования о принятии устава; МПА, решение представительного органа муниципального образования о принятии МПА (в случае, если изменения, вносимые в устав муниципального образования, оформлены отдельным муниципальным правовым актом) **в одном экземпляре, а также на электронном носителе.** При этом устав (МПА) представляется

с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью представительного органа муниципального образования.

Примечание: на электронном носителе предоставляется устав (МПА) в формате Word следующими способами:

а) на флеш-носителе (в данном случае флеш-носитель возвращается отправителю после копирования файлов);

б) на компакт-диске;

в) на адрес электронной почты (ru52@minjust.gov.ru).

2) протокол заседания представительного органа муниципального образования, на котором был принят устав (МПА);

3) сведения об источниках и о датах официального опубликования (обнародования) проекта устава (МПА), 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 (МПА).

*(Примечание: порядки обязательно официально публикуются в случае принятия **устава** муниципального образования, а в случае принятия муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования - если официальное опубликование указанных порядков и проведение таких слушаний предусмотрены федеральным законом.)*

При этом в соответствии с частью 4.1 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ устав (МПА) и документы, указанные в частях 2 и 4 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ, могут быть представлены для государственной регистрации **в электронном виде** в порядке и форматах, определяемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Порядок и форматы представления на государственную регистрацию уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований в электронном виде (далее – Порядок и форматы) установлены приложением 2 к приказу Минюста России от 20.05.2021 № 79 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра уставов муниципальных образований и обеспечения доступности сведений, включенных в него, порядка и форматов представления на государственную регистрацию уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований в электронном виде, а также порядка направления уведомления о включении сведений об указанных актах

в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации и формы такого уведомления».

Согласно пункту 3 Порядка и форматов направление устава, МПА и документов, указанных в частях 2 и 4 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ, на государственную регистрацию в территориальный орган Минюста России (далее - территориальный орган) осуществляется **посредством межведомственного электронного документооборота субъекта Российской Федерации, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям**, в том числе сети «Интернет» либо других программно-телекоммуникационных средств.

В силу пункта 4 Порядка и форматов направление документов по информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе сети «Интернет», в Нижегородской области осуществляется только с адреса электронной почты муниципального образования.

Устав, МПА представляются на государственную регистрацию в Главное управление Минюста России по Нижегородской области (далее – Главное управление) с сопроводительным письмом в форме электронных документов, подписанных усиленной **квалифицированной электронной подписью** главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

В сопроводительном письме приводятся:

1) перечень документов, представляемых на государственную регистрацию;

2) адрес электронной почты муниципального образования;

3) сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта устава, 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 - при предоставлении на государственную регистрацию устава **(в качестве самостоятельных документов на государственную регистрацию не представляются)**.

4) сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) проекта муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования, 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 муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования, если официальное опубликование (обнародование) указанных порядков и проведение таких слушаний предусмотрены федеральным законом – при предоставлении на государственную регистрацию муниципального

правового акта (в качестве самостоятельных документов на государственную регистрацию не представляются).

На государственную регистрацию в Нижегородской области документы представляются в следующих форматах:

1) сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: «odf», «odt», «tif», «pdf»;

2) устав, МПА, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде файла в одном из следующих форматов: «odf», «odt», «tif», «pdf»;

3) устав, МПА в формате «pdf» (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ устава, МПА на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении), а также в виде текста в одном из следующих форматов: «docx», «odt»;

4) решение представительного органа муниципального образования о принятии устава, решение о принятии МПА, если изменения и дополнения в устав оформлены отдельным муниципальным правовым актом), в формате «pdf» (в одном файле с документами, указанными в подпункте 3, который должен содержать только нераспознанный электронный образ устава, МПА на бумажном носителе с разрешением не менее 150 dpi и не более 300 dpi, в черно-белом изображении);

5) протокол заседания представительного органа муниципального образования, на котором был принят устав, МПА 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).

Несоблюдение вышеперечисленных требований влечет возврат представленного на государственную регистрацию устава, МПА комплекта документов (в том числе представленных на регистрацию в электронном виде).

5. Регистрация устава или МПА в территориальном органе

Частью 1 статьи 4 Федерального закона № 97-ФЗ установлено, что решение о государственной регистрации принимается в тридцатидневный срок со дня представления документов на регистрацию (указанный срок включает 30 **календарных дней**).

Государственная регистрация включает в себя: проверку соответствия устава, МПА Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Нижегородской области, законам Нижегородской области **на дату государственной регистрации** данного

устава, МПА; проверку соблюдения установленного в соответствии с федеральным законом порядка принятия устава (МПА); проведение антикоррупционной экспертизы устава (МПА); присвоение уставу, МПА государственного регистрационного номера; включение сведений об уставе муниципального образования, МПА в государственный реестр уставов муниципальных образований.

Основаниями для отказа в государственной регистрации устава (МПА) являются:

1) противоречие устава (МПА) Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Нижегородской области, законам Нижегородской области;

2) нарушение установленного в соответствии с федеральным законом порядка принятия устава (МПА);

3) наличие в уставе муниципального образования (МПА) коррупциогенных факторов.

Принятие решения об отказе в государственной регистрации не является препятствием для повторного представления устава (МПА) для государственной регистрации после устранения указанных в заключении об отказе нарушений действующего законодательства и коррупциогенных факторов.

Устав муниципального образования (МПА), представленные для государственной регистрации, могут быть **отозваны** главой муниципального образования (либо исполняющим обязанности главы местного самоуправления) до принятия регистрирующим органом решения об их государственной регистрации или об отказе в их государственной регистрации.

В случае регистрации уставу (МПА) присваивается регистрационный номер, соответствующие сведения включаются в государственный реестр уставов муниципальных образований, а также текст устава, муниципального правового акта размещается на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).

Следует также отметить, что в настоящее время главе муниципального образования направляется **уведомление о государственной регистрации устава (МПА)** в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о государственной регистрации устава (МПА). В уведомление включаются следующие сведения: наименование и реквизиты устава (МПА), дата государственной регистрации устава (МПА), дата размещения текста устава (МПА) на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации»

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также государственный регистрационный номер устава (МПА).

В случае утраты уведомления территориальный орган по заявлению главы муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления выдает **повторное уведомление**.

Датой государственной регистрации устава или МПА считается **день внесения сведений о нем в государственный реестр уставов муниципальных образований**.

6. Официальное опубликование устава (МПА) после государственной регистрации

В силу частей 9, 10 статьи 56 Федерального закона № 33-ФЗ устав, МПА подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования. Глава муниципального образования обязан опубликовать зарегистрированные устав, МПА в течение **семи дней** со дня поступления из Главного управления предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона № 97-ФЗ **уведомления** о включении сведений об уставе, о МПА в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

В соответствии со статьей 5 Федерального закона № 97-ФЗ в течение **10 дней** со дня официального опубликования (обнародования) устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования) **главы муниципальных образований обязаны** направить в Главное управление сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования) для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

Сведения направляются в адрес Главного управления с сопроводительным письмом (копия газеты либо информационное письмо с указанием названия, даты и номера печатного издания, адреса сетевого издания, акт, справка с указанием даты и места обнародования).

По всем вопросам, связанным с государственной регистрацией уставов (МПА), можно обращаться в отдел по вопросам регионального законодательства и регистрации уставов муниципальных образований Главного управления.

Контактные телефоны:

+7 (831) 224-86-18, доб. 801 (начальник отдела Боброва Ирина Сергеевна);

+7 (831) 224-86-18, доб. 809 (заместитель начальника отдела Шалавина Оксана Александровна);

+7 (831) 224-86-18, доб. 807 (главный специалист-эксперт отдела Кузина Екатерина Дмитриевна).

Главное управление
Минюста России
по Нижегородской области