Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

##### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.02.2016 № 9

п.Красноленинский

Об утверждении Порядка внесения проектов

муниципальных правовых актов администрации

сельскогопоселения Красноленинский

Руководствуясь частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 34 Устава сельского поселения Красноленинский:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Красноленинский согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава

сельского поселения Красноленинский С.А. Кожевникова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Красноленинский

от 17.02.2016 № 9

**Порядок**

 **внесения проектов муниципальных правовых актов**

**администрации сельского поселения Красноленинский**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает единую систему подготовки и оформления муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Красноленинский (далее – администрация).

1.2. Муниципальные правовые акты администрации принимаются по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для реализации органам местного самоуправления, по вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, право на решение которых предоставлено федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Красноленинский.

1.3. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иным федеральным законам и нормативно-правовым актам Российской Федерации, законам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры***,*** Уставу сельского поселения Красноленинский и правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

1.4. Администрация сельского поселения Красноленинский проводит на постоянной основе мониторинг муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации.

1.5. Администрация сельского поселения Красноленинский назначает ответственных должностных лиц за работу по проведению мониторинга муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации на предмет их соответствия вновь принятых федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и за координацию подготовки необходимых муниципальных нормативных правовых актов.

16. Ежеквартально до 20 числа каждого первого месяца очередного квартала должностные лица составляют План по подготовке проектов муниципальных правовых актов в связи с принятием в истекшем квартале текущего года федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также информацию с нарастающим итогом о результатах и ходе работы по приведению муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему порядку.

1.7. Проекты муниципальных правовых актов рассматриваются на заседаниях общественных советов, созданных при администрации сельского поселения Красноленинский в соответствии с Положениями о них.

2. Требования к оформлению

проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

2.1. Проекты муниципальных правовых актов администрации готовятся и вносятся депутатами Совета поселения, главой поселения, иными выборными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, Ханты-Мансийским межрайонным прокурором, а так же иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования (далее – субъекты правотворческой инициативы), если иной порядок не определен решением Совета депутатов сельского поселения Красноленинский, принятым в рамках исключительной компетенции, определенной Федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом муниципального образования.

Поступающие в администрацию предложения от субъектов правотворческой инициативы направляются для предварительного рассмотрения должностным лицам администрации сельского поселения Красноленинский, руководителям органов местного самоуправления.

2.2. Требования к содержательной стороне проектов нормативных правовых актов:

- текст должен быть предельно кратким, суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования;

- в преамбуле акта указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для его издания, а также содержаться ссылки на законы и иные акты, в соответствии с которыми принимается данный документ. В распоряжениях преамбула может отсутствовать;

- в постановляющей части проекта должны отражаться пункты, предусматривающие конкретные поручения, механизмы реализации устанавливаемых данным актом норм и поручений, сроки их исполнения, поручения о контроле за исполнением;

- в проекте в случае необходимости должны быть определены порядок и сроки вступления в силу нормативно-правового акта и указания о его официальном опубликовании в установленном порядке;

- в приложениях к проекту нормативно-правового акта помещаются планы мероприятий, списки, программы, графики, схемы и т.п., если они необходимы для надлежащего применения акта;

- приложения к проекту должны иметь отметку, связывающую их с основными документами и придающую им юридическую силу, подписываются руководителем, подготовившим документ и отвечающим за его содержание.

Наименования упоминаемых в акте органов, организаций и других объектов приводятся в полном соответствии с их официальным названием, предусмотренным в уставах, положениях, решениях об их создании, переименовании и т.п.

Муниципальные правовые акты обязательно должны иметь заголовок, четкую структуру и точно отвечать своему назначению, тексты должны быть тщательно отредактированы и не допускать различного толкования вопроса.

2.3. Проекты муниципальных правовых актов должны отвечать требованиям действующего законодательства, быть подготовленными с учетом муниципальных правовых актов, принятых ранее, и исключать дублирование пунктов ранее принятых муниципальных правовых актов, а также принятие дополнительных распорядительных документов по данному вопросу.

2.4. В проектах муниципальных правовых актов, связанных с социально-экономическим развитием муниципального образования и жизнедеятельностью населения, в обязательном порядке должны быть указаны: правовой акт, являющийся основанием для принятия муниципального правового акта, конкретные виды, объемы работ, сроки исполнения и исполнители.

Предложения должны быть реальными и конкретными, обеспеченными достаточными материальными и финансовыми средствами.

В необходимых случаях проекты муниципальных правовых актов должны содержать пункты о возложении контроля за их выполнением на конкретных должностных лиц и сроки представления информации об исполнении документа.

2.5. Если проектом муниципального правового акта вносятся изменения и дополнения, то указывается дата, номер, название муниципального правового акта, в которое вносятся изменения и дополнения.

2.6. Если в проекте муниципального правового акта предусматривается отмена нормативных актов, принятых ранее по тем же вопросам, то указывается дата, номер, название отменяемых муниципальных правовых актов и делается запись о признании их утратившими силу.

2.7. При согласовании проекта муниципального правового акта по внесению изменений и дополнений в ранее принятые муниципальные правовые акты или отмене ранее принятых муниципальных правовых актов прилагаются их копии.

3. Согласование проектов

муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

3.1. Все проекты муниципальных правовых актов администрации подлежат обязательному согласованию со всеми заинтересованными лицами (руководителями органов местного самоуправления, структурными подразделениями и должностными лицами администрации сельского поселения Красноленинский, организациями, учреждениями, предприятиями) на стадии проработки вопросов.

Проекты муниципальных правовых актов, касающиеся выделения финансовых средств, подлежат обязательному согласованию с финансовым органом местного самоуправления. Такие проекты могут рассматриваться при указании источников финансирования, наличии необходимых обоснований.

3.2. При наличии разногласий по проекту муниципального правового актасубъектыправотворческой инициативы должны организовать его обсуждение с заинтересованными сторонами с целью снятия разногласий.

Если разногласия не сняты, то к проекту муниципального правового акта вместе со справкой согласования прилагаются протокол разногласий или справка с изложением мнений главе поселения.

Если разногласия сняты в ходе подготовки проекта, в справке согласования делается отметка о снятии замечаний должностным лицом, у которого они были (с обязательным указанием даты), и сами возражения к проекту муниципального правового акта не прилагаются.

3.3. Если в процессе доработки в проект вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит повторному согласованию.

3.4. Срок, в течение которого проект муниципального правового акта может находиться на согласовании в органе местного самоуправления, аппарате, структурных подразделениях администрации, не должен быть более пяти рабочих дней, весь срок согласования не может превышать месяц.

Если документ требует более глубокого изучения, то срок может быть продлен главой поселения.

4. Прохождение проектов

муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

4.1. Проект муниципального правового акта с письмом (пояснительной запиской) на имя главы поселения, содержащим обоснование необходимости его принятия, вместе со справочными и аналитическими материалами, справкой согласования с заинтересованными сторонами, списком организаций, которым необходимо разослать муниципальный правовой акт передается должностному лицу администрации сельского поселения Красноленинский, осуществляющему юридическую работу для экспертизы и передачи на подпись главе поселения.

4.2. Проекты муниципальных правовых актов признаются не подготовленными к подписанию главой поселения и возвращаются должностным лицам, внесшим проект, если они:

а) не прошли необходимого согласования, предусмотренного настоящим положением;

б) если документ находится на согласовании более месяца со дня его внесения;

в) если проект муниципального правового акта оформлен не на бланках установленной формы.

5. Издание (принятие) и вступление в силу

муниципальных правовых актов администрации сельского поселения

5.1. Муниципальные правовые акты, подписанные главой поселения, передаются уполномоченному лицу (уполномоченным лицам) для регистрации и выпуска.

5.2. Регистрация, выпуск документов производится в срок не более двух дней, а рассылка не более пяти рабочих дней.

5.3. Выпускаемым документам присваивается порядковый номер по единой нумерации, которая ведется с начала и до конца года раздельно для постановлений и распоряжений по основной деятельности и распоряжений по вопросам кадров.

5.4. Муниципальные правовые акты вступают в силу после их подписания, если в них не предусмотрено иное, за исключением решений Совета поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5.5. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права и свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Приложение 1

к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов

администрации сельского поселения Красноленинский

План

администрации сельского поселения Красноленинский

по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов

в связи с принятием в \_\_\_\_\_\_\_\_квартале 20\_\_года

федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актовХанты-Мансийского автономного округа – Югры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия, номер и наименование федерального нормативного правовогоакта, регулирующего отношения в сфере деятельности администрации сельского поселения Красноленинский (федеральныйзакон, указ Президента РоссийскойФедерации, постановление Правительства Российской Федерации, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановление Губернатора, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), принятого в истекшем квартале | Вид и наименование муниципального нормативного правового акта, который необходимо подготовить, а также планируемый срок его принятия |
| 1.  |  |  |

Приложение 2

к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов

администрации сельского поселения Красноленинский

Информация

о результатах и ходе работы

администрации сельского поселения Красноленинский

по приведениюмуниципальных нормативных правовых актов

в соответствие с федеральным законодательством

и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартала 20\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата принятия, номери наименование нормативного правового акта РоссийскойФедерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующегоотношения в сфере деятельности администрации сельского поселения Красноленинский(федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, постановление Правительства РоссийскойФедерации, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановление Губернатора, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)  | Дата принятия, номер муниципального правового актапринятого в соответствии с нормативнымправовым актом РоссийскойФедерации, нормативным правовым актомХанты-Мансийскогоавтономного округа – Югры | Наименование проекта муниципального нормативного правового акта,работа над которым не завершена (с указанием стадиирассмотрения и планируемыхсроков его принятия)  |
| 1.  |  |  |  |