



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 14.11.2024 № 218-п

**Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных
правовых актов в администрацию Тяжинского
муниципального округа**

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом Тяжинского муниципального округа, в целях урегулирования процедуры внесения проектов муниципальных правовых актов, установления единых к ним требований,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию Тяжинского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа – управляющего делами.

И.о. главы Тяжинского муниципального округа



Ю.В. Ащук

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию Тяжинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются единые требования к внесению в администрацию Тяжинского муниципального округа (далее - Администрация) проектов муниципальных правовых актов, перечню и формам прилагаемых к ним документов.

1.2. В данном Порядке используется понятие муниципального правового акта, установленное статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 131-ФЗ).

Глава Тяжинского муниципального округа (далее – Глава округа) в пределах своих полномочий, установленных статьей 46 Федерального закона № 131-ФЗ, Уставом Тяжинского муниципального округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа, издает нормативные правовые акты Главы округа, Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Кемеровской области – Кузбасса в форме постановления, а также организационно-распорядительные муниципальные правовые акты в форме распоряжения (далее – муниципальные правовые акты).

1.3. Муниципальные правовые акты разрабатываются и принимаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Тяжинского муниципального округа и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа.

1.4. Проект представляет собой черновой вариант соответствующего муниципального правового акта, как на бумажном, так и на электронном носителях (далее - Проект).

1.5. Проекты готовятся специалистами Администрации и ее структурных подразделений, в ведении (исполнении) которых находятся соответствующие вопросы, а также субъектами правотворческой инициативы, установленными Федеральным законом № 131-ФЗ, Уставом Тяжинского муниципального округа (далее - субъекты правотворческой инициативы), и передаются на согласование.

2. Требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов

2.1. Проект должен содержать наименование, постановляющую часть, срок действия акта (в случае если не предполагается его бессрочный характер), срок вступления акта в силу. Проект может содержать констатирующую

(пояснительную) часть. К Проекту могут прилагаться тексты правовых актов либо их частей и иные документы, на которые имеется ссылка в Проекте.

2.2. Проект подлежит оформлению в соответствии с Правилами юридической техники подготовки и оформления муниципальных правовых актов Тяжинского муниципального округа, утвержденными решением Совета народных депутатов Тяжинского муниципального округа от 16.12.2022 № 377, и должен учитывать следующие требования:

- логически выстроенная структура;
- единство и общепризнанность терминов (один и тот же термин должен употребляться в одном и том же смысле);
- соответствие целям и задачам правового регулирования;
- обеспечение правильного понимания содержания.

Основной текст Проекта может подразделяться на разделы (главы), статьи, пункты, подпункты и абзацы. Разделы (главы), статьи должны иметь единую цифровую нумерацию и наименования. Разделы (главы), статьи подразделяются на пункты. Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и наименований не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые имеют буквенную или цифровую нумерацию. Разделы (главы) и пункты располагаются в Проекте в последовательности, обеспечивающей логическое разделение темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным.

2.3. Положения Проекта должны соответствовать требованиям действующего законодательства, относиться к компетенции Главы округа или Администрации, определять порядок вступления в силу соответствующего муниципального правового акта.

Проект может содержать норму об отмене ранее действующих правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного правового акта, о приведении в соответствие с данным правовым актом иных правовых актов.

2.4. Текст Проекта излагается простым и доступным для понимания языком. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов и метафор, использование в тексте Проекта сокращений без их разъяснения (за исключением общепризнанных). Следует избегать использования в тексте Проекта устаревших и многозначных слов и выражений.

Текст подготовленного Проекта должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.

2.5. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов должны оформляться в виде приложений. При наличии у проекта муниципального правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

3. Внесение проектов муниципальных правовых актов

3.1. Датой внесения Проекта считается дата предоставления Проекта и прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Порядка для согласования с должностными лицами органов местного самоуправления и иными заинтересованными лицами.

3.2. Непосредственными разработчиками проектов муниципальных правовых актов являются субъекты правотворческой инициативы и соответствующие

должностные лица, структурные подразделения Администрации, в ведении (исполнении) которых находятся соответствующие вопросы. Ответственность за качество подготовки Проектов несут заместители главы Тяжинского муниципального округа, руководители структурных подразделений администрации Тяжинского муниципального округа, подготовившие Проект.

3.3. К Проекту, в случае его издания в первый раз, в целях обоснования прилагается справка (пояснительная записка) с анализом состояния дел по рассматриваемому вопросу.

Наличие пояснительной записки к Проектам, внесенным субъектами правотворческой инициативы, является обязательным. Пояснительная записка оформляется в произвольной форме, за исключением правотворческой инициативы прокурора района, и должна содержать: мотивированное обоснование необходимости принятия муниципального правового акта; указание на установленные действующим законодательством полномочия Главы округа, Администрации по принятию муниципального правового акта (с обязательной ссылкой на соответствующие статьи (части, пункты статей) нормативных актов).

Пояснительная записка должна быть подписана лицом, разработавшим Проект.

3.4. К Проекту прилагаются:

1) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения (в случае внесения проекта решения, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности);

2) итоговый документ публичных слушаний, проведенных по проекту решения (при необходимости их проведения в соответствии с требованиями действующего законодательства);

2) заключения экспертов, заключения комиссий, созданных для принятия коллегиальных решений в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа.

Одновременно с Проектом могут быть предоставлены иные документы, обосновывающие необходимость принятия муниципального правового акта.

4. Работа с проектом муниципального правового акта

4.1. Все Проекты подлежат согласованию. Согласование проекта - процедура проведения экспертизы (правовой, финансовой, экономической и др.) проекта соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа, иными заинтересованными лицами, которые визируют проект, и юридическим отделом администрации Тяжинского муниципального округа (далее – юридический отдел).

Круг должностных лиц, визирующих проект документа, определяется руководителем подразделения, подготовившего проект, по согласованию с курирующим заместителем главы Тяжинского муниципального округа.

Согласование Проекта осуществляется в каждой инстанции не более одного, а по особо важным Проектам, требующим юридического, финансового и/или иного заключения, - не более пяти рабочих дней.

За нарушение сроков согласования лица, визирующие Проект, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Передача Проектов на согласование (визирование) осуществляется лицом, ответственным за осуществление процедуры согласования.

4.2. Согласование может проводиться как внутри Администрации (структурными подразделениями и должностными лицами), так и вне нее (внешнее согласование) - с подведомственными учреждениями и иными организациями.

Проекты в обязательном порядке визируются:

руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку Проекта;

руководителями органов и организаций или лицами, их замещающими, которым в Проекте предусматриваются задания или поручения;

заместителями главы Тяжинского муниципального округа, направления основной деятельности которых затрагиваются в данном Проекте;

начальником юридического отдела.

4.3. Согласование (визирование) оформляется визой, которая включает в себя личную подпись визирующего (с расшифровкой), и дату визирования.

При наличии замечаний и/или предложений по Проекту в листе согласования делаются отметки "с предложениями" и/или "с замечаниями". Предложения и/или замечания, полученные в процессе согласования излагаются в листе согласования или, в случае большого объема, на отдельном листе.

В случае, если отрицательное заключение по проекту отозвано, замечания устранены либо сняты, делается запись "замечания сняты" или "замечания учтены", запись заверяется подписью должностного лица с указанием даты снятия замечаний или разногласий.

Если замечания не принимаются, исполнитель Проекта готовит заключение на замечания и прилагает его к Проекту за подписью руководителя подразделения и курирующего заместителя главы Тяжинского муниципального округа.

Не допускается отказ от визирования, а также внесение каких-либо исправлений и дополнений непосредственно в текст Проекта (за исключением редакционной правки).

4.4. Внешнее согласование в зависимости от содержания Проекта осуществляется:

с подведомственными учреждениями Администрации и сторонними организациями, когда они выступают обязательной стороной в правоотношениях, возникающих вследствие издания документа;

с органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в определенной сфере (налоговый, экологический, пожарный и т.п.);

с общественными организациями в случаях необходимости или предусмотренных положениями об этих организациях;

с вышестоящими органами в случаях, когда законодательством предусматривается возможность совершения управленческих действий только с разрешения этих органов.

Ответственность за внешнее согласование возлагается на орган местного самоуправления, структурное подразделение Администрации, должностное лицо, осуществляющее взаимодействие с представителем внешнего согласования.

4.5. Определить полноту согласования Проектов и при необходимости принимать решение о дополнительном согласовании, а также вернуть Проект исполнителю в праве заместителя главы Тяжинского муниципального округа, начальник юридического отдела.

4.6. При правках редакционного характера Проект после перепечатки повторно не визируется.

Если в процессе доработки в Проект вносятся изменения не редакционного характера, то он подлежит повторной процедуре визирования.

4.7. Проекты, признанные начальником юридического отдела, противоречащими действующему законодательству, а также в случае, принятие предлагаемого муниципального правового акта не входит в компетенцию Главы округа, Администрации, возвращаются исполнителю с соответствующим заключением.

Внесение изменений не редакционного характера в текст Проекта после визирования начальником юридического отдела не допускается.

4.8. Исполнитель Проекта проводит необходимую работу по устранению замечаний и доработке, его повторному визированию.

4.9. Проекты изготовленные в форме постановлений, направляются юридическим отделом в прокуратуру Тяжинского района для проведения антикоррупционной экспертизы.

При получении отрицательного заключения прокуратуры Тяжинского района инициатор, исполнитель совместно с юридическим отделом и лицами, участвующим в согласовании организуют проведение согласительного совещания при Главе округа по рассмотрению требования прокуратуры для его удовлетворения или (оценив риски признания в судебном порядке муниципального правового акта (его части) несоответствующим законодательству) для принятия решения об утверждении Проекта без удовлетворения требования прокуратуры Тяжинского района.

В случае принятия решения об удовлетворении требования прокуратуры, инициатор, исполнитель вносит изменения в Проект и направляет его на повторное согласование всем органам и лицам, участвующим в согласовании.

4.10. Проекты с положительным заключением прокуратуры Тяжинского района, Проекты, не требующие такого заключения направляются заместителю главы Тяжинского муниципального округа – управляющему делами и могут им возвращены исполнителю в случаях:

проект оформлен с нарушением требований настоящего Порядка;

не представлены документы, предусмотренные настоящим Порядком;

После устранения причин, указанных в настоящем пункте, инициатор, исполнитель вправе вновь внести Проект.

4.11. До рассмотрения Проекта Главой округа инициатор вправе отозвать Проект, представив при этом письменное заявление (должностную записку) на имя Главы округа с указанием причин отзыва.

4.12. При поступлении Проекта Главе округа для подписания, а также при поступлении Проекта с заключением о несогласии инициатора, исполнителя с замечаниями и/или дополнениями, указанными при согласовании, Глава округа принимает решение:

о направлении Проекта на доработку для устранения замечаний и/или внесения дополнений, указанных при согласовании;

об отклонении Проекта, с указанием причин;

о подписании Проекта.

4.13. Подписанным Проектам присваивается порядковый номер по единой нумерации, которая ведется с начала и до конца календарного года отдельно для каждого вида правового акта.

4.13. Копии изданных муниципальных проектов актов направляются инициаторам, исполнителям и заинтересованным лицам. Муниципальные правовые акты, изменяющие или дополняющие ранее принятые акты, направляются адресатам, которым рассылались ранее принятые муниципальные правовые акты, или их правопреемникам.

4.14. Подлинники проектов муниципальных правовых актов после их выпуска вместе с документами, на основании которых они приняты хранятся в организационном отделе и в установленном порядке сдаются в архив.

4.15. Подлинники Проектов, не принятые к подписанию, вместе с приложениями и справочными материалами к ним возвращаются исполнителям.

4.16. Организационный отдел организует передачу принятых муниципальных правовых актов, в случаях и в порядке предусмотренном Уставом Тяжинского муниципального округа, для официального опубликования (обнародования) для вступления их в законную силу.