



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от года д. Бережки №

О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

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 муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области в целях урегулирования процедуры внесения проектов муниципальных правовых актов (далее - проектов), установления единых к ним требований.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение).
2. Данное постановление подлежит публикации в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

ПОРЯДОК

внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию
муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского
муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

Настоящий порядок (далее Порядок) определяет процедуру внесения в администрацию муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) проектов муниципальных правовых актов, а также перечень и форму прилагаемых к ним документов лицами, определенными Порядком.

Порядок распространяет свое действие на отношения, связанные с внесением проектов правовых актов в рамках полномочий Администрации, носящих нормативный характер, то есть, имеющих нормы (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

Муниципальные нормативные правовые акты принимаются Администрацией в форме постановлений по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

2. Требования к оформлению проектов

2.1. Проект может состоять из основного текста и приложений в виде таблиц, графиков, схем. В случае если проект состоит из основного текста и приложений, в тексте должны быть ссылки на приложения.

2.2. Проект Администрации готовится по форме, согласно Приложению к Порядку.

3. Внесение и рассмотрение проектов

3.1. Проекты и документы к нему направляются сопроводительным письмом главе Администрации субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования Бережковское

сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области в электронном виде и на печатном носителе.

3.2. К проекту нормативного правового акта прилагаются следующие документы:

а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия проекта;

б) финансово-экономическое обоснование, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета);

в) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

г) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

Помимо вышеназванных документов инициатором проекта могут быть представлены другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта необходимы для обоснования вносимого проекта.

3.3. Глава Администрации возвращает проект инициатору в том случае, если он внесен с нарушением настоящего Порядка.

3.4. Глава Администрации рассматривает проект в срок, не позднее 20 дней со дня его поступления.

По итогам рассмотрения проекта глава Администрации принимает одно из следующих решений:

- о принятии в предложенной редакции,
- о принятии с корректировками,
- об отказе в принятии.

3.5. Глава Администрации организует представление в прокуратуру каждого проекта не менее чем за 7 рабочих дней до принятия (издания) нормативного правового акта по электронной почте (maa@prok47.ru), либо на бумажном носителе для проведения правовой ревизии.

3.6. О результатах рассмотрения проекта глава Администрации уведомляет инициатора проекта в срок не позднее 10 календарных дней после принятия соответствующего нормативного правового акта.

Образец

Проект вносит
(наименование
инициатора)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дд.мм.гг.

№ _____

Наименование

Правовое обоснование принятия нормативного правового акта, его цели и задачи,

ПОСТАНОВИЛ:

- 1.
- 1.1.
- 2.
- 2.1.
3. Постановление подлежит опубликованию в печатном издании _____ и размещению на официальном сайте муниципального образования « _____ ».
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации _____