

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВНУТРИГОРОДСКОЙ РАЙОН «КИРОВСКИЙ РАЙОН» ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ**

|  |
| --- |
| 367009, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Керимова,23, 🕿 (8722) 69-50-45ф, e-mail: krayon[@mkala.ru](mailto:z99z@yandex.ru) |

«08» декабря 2016 г. №224а/П

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке подготовки, внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов**

В соответствии с ч. 2 ст. 46 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, утвержденного Решением Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы от 25.12.2015г. № 5-1, Положением об Администрации муниципального образования внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы, утвержденного Решением Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы от 11.02.2016г. № 7-10:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов администрации внутригородского района «Кировский район» г. Махачкалы (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**внутригородского района С.К. Сагидов**

Верно:

Управ. делами П.Д. Зайдиева

Приложение

к Постановлению Главы

Администрации внутригородского района «Кировский район»

г. Махачкала

от «08» 12. 2016 г. №224а/П

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации внутригородского района «Кировский район»

г. Махачкала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.К. Сагидов

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки, внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов**

Настоящее Положение устанавливает единые требования к подготовке проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования.

Настоящее Положение распространяется на порядок разработки, внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального образования - внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы

**1. Основные понятия.**

1.1. Муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального

образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

1.2. Нормативный правовой акт - правовой акт, изданный в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанный на неоднократное применение, направленный на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.3. Проект нормативного правового акта - предварительный текст нормативного правового акта, внесенный в орган местного самоуправления и (или) должностному лицу местного самоуправления, депутатом (депутатами) представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования.

1.4. Субъекты правотворческой инициативы - установленные Уставом муниципального образования органы либо должностные (выборные) лица органа местного самоуправления, депутат (депутаты) представительного органа муниципального образования, инициативная группа граждан, разработавшие и вынесшие на рассмотрение администрации муниципального образования проект нормативного правового акта, в соответствии с планом работы либо по мере необходимости.

**2. Организация подготовки проектов постановлений администрации муниципального образования.**

2.1. Подготовка проектов постановлений администрации муниципального образования строится на основании перспективного и текущего планов работы, утвержденных постановлением (распоряжением) местной администрацией, а также вне плана, по мере возникновения правотворческой инициативы заинтересованных лиц.

2.2. Перспективный план определяет главные направления деятельности администрации муниципального образования и включает в себя программу нормотворческой деятельности, формируемую на очередной год.

Текущий план включает в себя план работы администрации муниципального образования.

**3. Рабочая группа по разработке проекта нормативного правового акта.**

Для разработки проекта нормативного правового акта постановлением администрации муниципального образования либо распоряжением главы местной администрации может создаваться рабочая группа из представителей, администрации муниципального образования, Совета депутатов и заинтересованных лиц.

**4. Условия внесения проекта нормативного правового акта.**

4.1. При внесении проекта нормативного правового акта в администрацию муниципального образования субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены.

1) сопроводительное письмо, в котором указывается официальное лицо, представляющее проект нормативного правового акта, за исключением случаев, когда субъект правотворческой инициативы представляет проект нормативного правового акта лично;

2) текст нормативно правового акта;

3) пояснительная записка к нормативному правовому акту с обоснованием необходимости его принятия, раскрывающая предмет правового регулирования;

4) справка о состоянии законодательства по вопросам правового регулирования проекта нормативного правового акта с указанием перечня нормативно-правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению в связи с принятием данного нормативного правового акта;

5) финансово-экономические расчеты, если его реализация потребует материальных затрат;

6) иные материалы, необходимые по усмотрению субъекта правотворческой инициативы для обоснования внесения проекта нормативного правового акта.

4.2. Проект нормативного правового акта должен иметь идентифицирующие признаки (подписи субъекта правотворческой инициативы, оттиски печатей, штампов или иное), определяемые субъектами правотворческой инициативы самостоятельно.

4.3. Сопроводительное письмо, текст проекта нормативного правового акта и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном и (или) магнитном носителях.

**5. Требования к проекту нормативно правового акта.**

Текст, проекта нормативного правового акта излагается простым и ясным языком. Не допускается употребление устаревших, многозначных и оценочных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор. Наименование проекта нормативного правового акта должно быть точным и четким, правильно отражать предмет правового регулирования.

**6. Право субъекта правотворческой инициативы, на отзыв внесенного им проекта нормативно правового акта.**

Субъект правотворческой инициативы может в письменной форме отозвать внесенный им проект нормативного правового акта до его рассмотрения.

**7. Предварительное рассмотрение проекта нормативного правового акта.**

Поступивший в администрацию муниципального образования либо разработанный администрацией проект нормативного правового акта не позднее, чем в 15-дневный срок до его рассмотрения направляется субъектом правотворческой инициативы, прокурору района для изучения. В случае необходимости проект нормативного правового акта направляется для рассмотрения в иные органы, а также для проведения экспертизы в соответствующие учреждения.

До рассмотрения проекта нормативно – правового акта должна быть проведена его антикоррупционная экспертиза уполномоченным органом (должностным лицом) либо соответствующим учреждением (организацией).

**8. Рассмотрение проекта нормативного правового акта.**

Процедура, рассмотрения проекта нормативного правового акта администрации муниципального образования определяется Уставом муниципального образования и Регламентом администрации муниципального образования.