

Совет депутатов муниципального образования – Сотницынское сельское
поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области

РЕШЕНИЕ

от «07» мая 2013 г. №12
п. Сотницыно

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 №131 –
ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации», Уставом муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области, Совет депутатов муниципального образования –
Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, внесения и рассмотрения
проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального
образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского
муниципального района Рязанской области.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Сотницынского сельского поселения

С.А. Лыдин

Глава муниципального образования -
Сотницынское сельское поселение

С.А. Лыдин

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке, внесении и рассмотрении проектов нормативных правовых актов

Настоящее Положение устанавливает единые требования к подготовке проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

Настоящее Положение распространяется на порядок разработки, внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

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 субъектов Российской Федерации, 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 управомоченным 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 решений Совета депутатов

2.1. Подготовка проектов решений Совета депутатов строится на основании перспективного и текущего планов работы, утвержденных Советом депутатов, а также вне плана, по мере возникновения правотворческой инициативы заинтересованных лиц.

2.2. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета депутатов и включает в себя программу нормотворческой деятельности, формируемую на очередной год.

Текущий план включает в себя план работы Совета депутатов на квартал.

3. Рабочая группа по разработке нормативного правового акта.

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

4. Условия внесения проекта нормативного правового акта.

4.1. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов 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 нормативного 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 или принятию 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 нормативного 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 нормативного 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 Совет депутатов проект нормативного правового акта не позднее, чем в 7 - 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 НПА 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 на заседании Совета депутатов определяется Уставом муниципального образования и Регламентом Совета депутатов.