



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Ступино

Об утверждении Порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, Положением об администрации городского округа Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 16.11.2017 № 57/5

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области. (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Порядок
подготовки проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино
Московской области

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки проектов муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

Муниципальные правовые акты принимаются органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа Ступино Московской области (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с их компетенцией. Полномочия органов местного самоуправления по принятию муниципальных правовых актов установлены Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, а также уставом городского округа Ступино Московской области.

Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном уставом городского округа Ступино Московской области.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

а) муниципальный правовой акт городского округа Ступино Московской области (далее - муниципальный правовой акт) - решение (постановление главы городского округа Ступино Московской области, постановление администрации городского округа Ступино Московской области, распоряжение главы городского округа Ступино Московской области, распоряжение администрации городского округа Ступино Московской области), принятое главой городского округа Ступино Московской области, администрацией городского округа Ступино Московской

области по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области, а также по иным вопросам, отнесенным уставом городского округа Ступино Московской области в соответствии с федеральными законами к полномочиям администрации городского округа Ступино Московской области, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории городского округа Ступино Московской области, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

б) разработчик проекта муниципального правового акта (далее - разработчик проекта) - отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации городского округа Ступино Московской области (далее – орган администрации) или структурное подразделение органа администрации, осуществляющий разработку проекта муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты можно разделить на две группы:

а) муниципальные нормативные правовые акты городского округа Ступино Московской области (постановления главы городского округа Ступино Московской области, постановления администрации городского округа Ступино Московской области) - муниципальные правовые акты главы городского округа Ступино Московской области, администрации городского округа Ступино Московской области, направленные на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеющие общеобязательные предписания постоянного или временного характера, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существенных правоотношений (далее - муниципальный нормативный правовой акт);

б) муниципальный правовой акт ненормативного характера – акт, изданный в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, который рассчитан на однократное применение и (или) носит индивидуальный характер.

1.3. Под подготовкой проекта муниципального правового акта следует понимать выполнение разработчиком проекта следующих этапов:

а) разработка проекта муниципального правового акта;

б) согласование с заинтересованными лицами администрации городского округа Ступино Московской области, указанными в подпунктах «а» - «г» пункта 2.11

настоящего Порядка;

в) согласование проекта муниципального правового акта комитетом по правовой работе администрации городского округа Ступино Московской области (далее - Комитет по правовой работе);

г) представление согласованного Комитетом по правовой работе проекта муниципального правового акта на подписание главе городского округа Ступино Московской области.

2. Основные требования к подготовке проектов муниципальных правовых актов

2.1. Проекты муниципальных правовых актов должны отвечать следующим требованиям:

а) соответствовать требованиям действующего федерального законодательства, законодательства Московской области, муниципальным правовым актам городского округа Ступино Московской области, правилам юридической техники, Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа Ступино Московской области;

б) содержать точные и определенные формулировки и отдельные термины;

в) при необходимости содержать положения о признании утратившим силу, отмене (приостановлении действия), внесении изменений в ранее принятые муниципальные правовые акты;

г) иметь указание на орган администрации или структурное подразделение органа администрации и (или) наименование должности руководителя органа администрации или структурного подразделения органа администрации (с указанием фамилии и инициалов), на которые возлагается обязанность выполнения конкретных действий, сроков их исполнения, а также контроль за исполнением муниципального правового акта (с указанием наименования должности, фамилии и инициалов должностного лица администрации городского округа Ступино Московской области).

2.2. Проект муниципального правового акта разрабатывается в виде:

а) проекта муниципального правового акта в новой редакции;

б) проекта о внесении изменений в действующий муниципальный правовой акт;

в) проекта о признании утратившим силу муниципального правового акта;

г) проекта об отмене (приостановлении действия) муниципального правового

акта.

2.3. Изменения, вносимые в муниципальный правовой акт, оформляются муниципальным правовым актом той же формы, в которой принят первоначальный муниципальный правовой акт.

2.4. В случае внесения существенных или значительных по объему изменений в муниципальный правовой акт, а также, если в действующий муниципальный правовой акт неоднократно вносились изменения и которые затрудняют его применение, разрабатывается муниципальный правовой акт в новой редакции.

2.5. При утверждении муниципального правового акта в новой редакции следует признавать утратившим силу ранее действующий муниципальный правовой акт и внесение в него изменений (если принимались) по данному вопросу.

2.6. К проекту муниципального нормативного правового акта прилагаются:

а) пояснительная записка;

б) финансово-экономическое обоснование муниципального нормативного правового акта, если его реализация потребует финансовых затрат из бюджета городского округа Ступино Московской области;

в) перечень муниципальных нормативных правовых актов, в которые необходимо внести изменения либо признать утратившими силу в связи с принятием муниципального нормативного правового акта, если таковые имеются.

2.7. Пояснительная записка должна содержать следующие сведения:

а) социально-экономическое обоснование необходимости принятия муниципального нормативного правового акта, в том числе обстоятельства, повлекшие необходимость разработки проекта;

б) правовое обоснование необходимости принятия муниципального нормативного правового акта, в том числе его предмет, цели, преследуемые разработчиками проекта, его основные положения;

в) прогноз последствий принятия муниципального нормативного правового акта.

2.8. Финансово-экономическое обоснование готовится в случае, если реализация муниципального нормативного правового акта потребует финансовых затрат из бюджета городского округа Ступино Московской области. Финансово-экономическое обоснование должно основываться на тщательном финансовом, экономическом, статистическом анализе и содержать точные расчеты и сведения об источниках и объемах финансирования реализации муниципального нормативного правового акта на текущий и (или) последующие годы.

В случае если реализация муниципального нормативного правового акта не потребует финансовых затрат из средств бюджета городского округа Ступино Московской области, об этом указывается в пояснительной записке, а финансово-экономическое обоснование не прилагается.

2.9. К проекту муниципального правового акта прилагается перечень актов, в которые необходимо внести изменения либо признать утратившими силу в связи с принятием муниципального правового акта, если таковые имеются.

В перечне указываются:

- а) вид муниципального правового акта;
- б) дата принятия и регистрационный номер муниципального правового акта;
- в) полное наименование муниципального правового акта.

В случае если в связи с принятием муниципального правового акта необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт либо признать муниципальный правовой акт утратившим силу, то перечень соответственно состоит из двух списков: акты, в которые необходимо внести изменения и акты, которые необходимо признать утратившими силу.

2.10. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 13.05.2019 № 1271-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области» разработчик проекта обеспечивает размещение проекта муниципального нормативного правового акта на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) на срок не менее чем на 7 дней с указанием даты начала и окончания приема заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, за исключением проектов административных регламентов, срок размещения которых на официальном сайте составляет не менее 15 дней, с указанием даты начала и окончания приема заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

2.11. Проект муниципального правового акта до его подписания главой городского округа Ступино Московской области в обязательном порядке

согласовывается со следующими заинтересованными лицами:

а) руководителем органа администрации или структурного подразделения органа администрации, подготовившего проект муниципального правового акта;

б) заместителем главы администрации городского округа Ступино Московской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы администрации городского округа Ступино Московской области (в чью компетенцию входят вопросы, затрагиваемые в проекте муниципального правового акта);

в) начальником финансового управления администрации городского округа Ступино Московской области по вопросам, касающимся финансирования;

г) должностными лицами, которым даны поручения в муниципальном правовом акте;

д) Комитетом по правовой работе.

2.12. Проекты муниципальных правовых актов, разработанные с нарушением требований, установленных настоящим разделом, возвращаются Комитетом по правовой работе разработчику проекта без согласования. Правовая экспертиза таких муниципальных правовых актов Комитетом по правовой работе не проводится.

3. Порядок проведения правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов

3.1. Разработчик проекта представляет в Комитет по правовой работе для проведения предварительной правовой экспертизы согласованный с заинтересованными лицами, указанными в подпунктах «а» - «г» пункта 2.11 настоящего Порядка, проект муниципального правового акта.

При проведении правовой экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта Комитет по правовой работе проводит антикоррупционную экспертизу в соответствии с постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 13.05.2019 № 1271-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области».

3.2. Вместе с проектом муниципального нормативного правового акта разработчиком проекта представляются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.3. Правовая экспертиза проекта муниципального правового акта проводится

в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления в Комитет по правовой работе.

3.4. Правовая экспертиза заключается в правовой оценке формы проекта муниципального правового акта, его целей и задач, предмета правового регулирования; компетенции органа, на принятие (подписание) проекта муниципального правового акта; содержащихся в муниципальном правовом акте норм на предмет соответствия требованиям Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Московской области, устава городского округа Ступино Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

В ходе проведения правовой экспертизы проекта муниципального правового акта оценивается также соблюдение разработчиком проекта правил юридической техники.

Комитет по правовой работе не проводит редакторскую обработку текста проекта муниципального правового акта.

3.5. По результатам проведения правовой экспертизы Комитет по правовой работе дает мотивированное письменное заключение о несоответствии проекта муниципального правового акта действующему федеральному законодательству, законодательству Московской области, муниципальным правовым актам городского округа Ступино Московской области, правильности применения норм материального права и допустимости документа.

Если по результатам проведения правовой экспертизы будет установлено, что проверяемый проект муниципального правового акта соответствует нормам действующего федерального законодательства, законодательства Московской области, муниципальным правовым актам городского округа Ступино Московской области, выполнен с правильным применением юридической техники, Комитет по правовой работе подписывает (согласовывает) проект проверяемого муниципального правового акта без составления письменного заключения.

3.6. В отношении проектов муниципальных правовых актов, которые ранее проходили предварительную правовую экспертизу и были признаны не соответствующими нормам действующего федерального законодательства, законодательства Московской области, муниципальным правовым актам городского округа Ступино Московской области либо выполнены с нарушением правил юридической техники, проводится повторная правовая экспертиза.

3.7. В отношении проекта муниципального правового акта, который ранее

проходил правовую экспертизу и был признан соответствующим нормам действующего федерального законодательства, законодательства Московской области и муниципальным правовым актам городского округа Ступино Московской области, если в указанный проект муниципального правового акта были внесены изменения уже после подписания их Комитетом по правовой работе, но не были подписаны главой городского округа Ступино Московской области, проводится дополнительная правовая экспертиза.

3.8. Повторная и дополнительная правовая экспертиза проводятся в порядке, который установлен настоящим Порядком для проведения предварительной правовой экспертизы.

4. Заключительные положения

4.1. После согласования с Комитетом по правовой работе проект муниципального правового акта направляется разработчиком проекта главе городского округа Ступино Московской области для подписания.

4.2. Подписанный главой городского округа Ступино Московской области муниципальный правовой акт направляется в отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводству управления по обеспечению деятельности администрации городского округа Ступино Московской области (далее – отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводству) для регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Ступино Московской области.

4.3. Разработчик проекта тиражирует изданный муниципальный правовой акт и представляет его в отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводству.

Отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводству рассылает копии изданного муниципального правового акта заместителям главы администрации городского округа Ступино Московской области и (или) органам администрации и структурным подразделениям органа администрации согласно перечню рассылки, указанному внизу листа согласования.

4.4. Разработчик проекта в течение 2 рабочих дней со дня принятия и подписания муниципального нормативного правового акта обеспечивает его официальное опубликование и представление в Комитет по правовой работе для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области.

