

**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОТРАДНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «25» марта 2019 года № 149**

**О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию МО «Город Отрадное»**

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 года № 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 МО «Город Отрадное», в целях урегулирования процедуры внесения проектов муниципальных правовых актов, установления единых к ним требований администрация МО «Город Отрадное» постановляет:

1. Принять порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию МО «Город Отрадное» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации В.И. Летуновская

Приложение

к постановлению администрации

МО «Город Отрадное»

от «25» марта 2019 № 149

**Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию МО «Город Отрадное»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок (далее Порядок) определяет процедуру внесения в администрацию МО «Город Отрадное» (далее - Администрация) проектов муниципальных правовых актов (далее – проекты), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов лицами, определенными Порядком.

1.2. 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.

1.3. 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 МО «Город Отрадное» 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 могу быть представлены другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта необходимы для обоснования вносимого проекта.

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

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

По итогам рассмотрения проекта Администрацией принимается одно из следующих решений:

- о принятии в предложенной редакции;

- о принятии с корректировками;

- об отказе в принятии.

3.5. Администрация организует представление в прокуратуру каждого проекта не менее чем за 5 календарных дня до принятия (издания) нормативного правового акта по электронной почте ([plo-kirovsk@prok47.ru](mailto:plo-kirovsk@prok47.ru)), либо на бумажном носителе для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.6. О результатах рассмотрения проекта Администрация уведомляет инициатора проекта в срок не позднее 5 календарных дней после принятия соответствующего нормативного правового акта.

Приложение к Порядку

внесения проектов муниципальных правовых актов

в администрацию МО «Город Отрадное»

Форма

Проект вносит

(наименование

инициатора)

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ГОРОД ОТРАДНОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

дд.мм.гг. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование

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

ПОСТАНОВИЛ:

1.

1.1.

2.

2.1.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_