

**АДМИНИСТРАЦИЯ Новодеревянковского**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

ст-ца Новодеревянковская

**"Об утверждении Порядка внесения в администрацию Новодеревянковского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, перечня и формы прилагаемых к ним документов"**

В соответствии со [статьей 46](garantF1://86367.46) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новодеревянковского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить Порядок внесения в администрацию Новодеревянковского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов (прилагается).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Афонченко А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального [обнародования](garantF1://31520382.0).

Глава Новодеревянковского

сельского поселения

Каневского района А.С.Рокотянский

.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района

от \_\_\_\_\_\_года № \_\_\_

Порядок

внесения в Администрацию Новодеревянковского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в целях повышения эффективности и качества нормотворческой деятельности администрации Новодеревянковского сельского поселения (далее – администрация) и определяет процедуру подготовки и внесения в администрацию проектов муниципальных правовых актов (далее — проект правового акта), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в администрацию проекта правового акта, влекущее за собой обязанность администрации рассмотреть и принять либо отклонить его.

Субъектами правотворческой инициативы являются:

- депутаты Совета Новодеревянковского сельского поселения;

- глава Новодеревянковского сельского поселения;

- органы территориального общественного самоуправления;

- инициативные группы граждан;

- прокурор.

3. Основными стадиями правотворческой деятельности субъектов правотворческой инициативы являются:

1) планирование деятельности по разработке проекта правового акта;

2) подготовка проекта правового акта;

3) согласование проекта правового акта с заинтересованными органами и должностными лицами муниципального образования и правовая экспертиза проекта правового акта;

4) внесение проекта правового акта в администрацию;

5) принятие (подписание) правового акта;

6) официальное опубликование (обнародование) правового акта в случаях и порядке, установленных законодательством, Уставом муниципального образования;

7) систематизация и учет правовых актов.

**II. Внесение проектов правовых актов в представительный орган**

4. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в администрацию проектов новых правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утратившими силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

5. Проекты, вносимые в порядке правотворческой инициативы в администрацию, должны сопровождаться письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

6. Проект правового акта, внесенный с нарушением требований предусмотренных разделом III настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в десятидневный срок.

7. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в администрацию при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

8. До рассмотрения проекта правового акта в администрации субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя главы администрации поселения.

9. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в администрацию. В этом случае проект рассматривается главой поселения как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

**III. Требования к проекту правового акта, вносимому на рассмотрение представительного органа.**

10. При внесении проекта правового акта в администрацию к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, предусмотренные законодательством;

2) финансово-экономическое обоснование проекта правового акта в случае, если его реализация потребует финансовых или материальных затрат из бюджета муниципального образования (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку);

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта, а также предложений по подготовке и принятию правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта;

4) документ, выражающий решение субъекта правотворческой инициативы о внесении проекта правового акта;

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

11. Проекты правовых актов обязательно должны содержать:

1) указание на форму (вид) акта;

2) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

3) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты муниципального образования с указанием даты, номера, наименования правового акта);

4) нормативные предписания.

12. В случае необходимости проект правового акта может иметь преамбулу - самостоятельную часть, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется. Преамбула предваряет текст муниципального правового акта.

13. Проекты правовых актов о внесении изменений или о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов имеют особую структуру:

- не имеют деления на главы, разделы, статьи;

- состоят из наименования и пунктов.

14. В проект правового акта должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

15. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержания норм.

16. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

17. Проекты правовых актов, а также прилагаемые к ним документы оформляются в соответствии с распоряжением администрации Новодеревянковского сельского поселения от 18.08.2011 № 44-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в новой редакции».

18. При наличии у проекта правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

**IV. Заключительные положения.**

19. Порядок рассмотрения внесенных в администрацию проектов правовых актов определяется Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

20. Глава администрации при рассмотрении проекта правового акта вправе пригласить на заседание разработчиков проекта.

21. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются законодательством.