

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
МАМАКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДУМА**

РЕШЕНИЕ

09 ноября 2010 года

п. Мамакан

№ 9-31

Об утверждении Положения «О порядке разработки, принятия нормативных правовых актов муниципального образования Мамаканское городское поселение»

Рассмотрев представленное администрацией Мамаканского городского поселения Положение «О порядке разработки, принятия нормативных правовых актов муниципального образования Мамаканское городское поселение», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст. ст. 6, 23, 46 Устава муниципального образования Мамаканское городское поселение, Дума Мамаканского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке разработки, принятия нормативных правовых актов муниципального образования Мамаканское городское поселение».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Настоящее решение опубликовать в печатном органе «Вестник Мамакана».

Глава Мамаканского
городского поселения

А.А.Шумский

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, принятия нормативных правовых актов муниципального образования Мамаканское городское поселение

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, принятия, опубликования и систематизации муниципальных правовых актов Мамаканского городского поселения.

2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Мамаканское городское поселение.

3. Настоящее Положение принято в целях:

— эффективного планирования и осуществления правотворческой деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Мамаканского городского поселения;

— обеспечения соответствия принимаемых муниципальных правовых актов Мамаканского городского поселения требованиям законодательства, правилам юридической техники;

— упорядочения правотворческой деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Мамаканского городского поселения и систематизации принимаемых муниципальных правовых актов;

— обеспечения представления муниципальных нормативных правовых актов Мамаканского городского поселения для их включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области области.

4. В настоящем Положении используются следующие термины:

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 Иркутской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом муниципального образования Мамаканское городское поселение 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;

2) муниципальный нормативный правовой акт Мамаканского городского поселения — муниципальный правовой акт, изданный в установленном порядке управомоченным органом местного самоуправления Мамаканского городского поселения, содержащий (устанавливающий, изменяющий или отменяющий) правовые нормы, обязательные для неограниченного круга лиц на территории Мамаканского городского поселения, рассчитанные на неоднократное применение и направленные на урегулирование общественных отношений;

3) муниципальный правовой акт Мамаканского городского поселения, не имеющий нормативного характера — муниципальный правовой акт, изданный управомоченным органом местного самоуправления либо должностным лицом местного самоуправления Мамаканского городского поселения, адресованный ограниченному кругу лиц и устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и обязанности данных лиц;

4) нормативная правовая база местного самоуправления Мамаканского городского поселения — совокупность муниципальных нормативных правовых актов Мамаканского городского поселения;

5) разработчик муниципального правового акта — орган местного самоуправления Мамаканского городского поселения или лицо, ответственное за разработку проекта муниципального правового акта в соответствии с утвержденным планом правотворческих работ либо в соответствии с полученным поручением;

6) должностное лицо местного самоуправления — муниципальный служащий заключивший трудовой договор, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

5. Официальное толкование муниципальных правовых актов Мамаканского городского поселения осуществляется принявшими их органами и должностными лицами местного самоуправления в случае обнаружения неясностей в содержании актов, неправильной или противоречивой трактовки их применения. Официальное толкование решений, принятых на местном референдуме, осуществляет Дума Мамаканского городского поселения.

Официальное толкование муниципальных правовых актов осуществляется в той же форме, в какой приняты толкуемые правовые акты, если иное не предусмотрено федеральным и (или) областным законодательством.

Органы и должностные лица местного самоуправления вправе давать официальное толкование как по собственной инициативе, так и по запросам субъектов правотворческой инициативы путем принятия правовых актов-разъяснений.

Правовые акты официального толкования муниципальных правовых актов не имеют самостоятельного значения и применяются только вместе с разъясняемыми ими муниципальными правовыми актами. В случае изменения, дополнения или признания

утратившими силу толкуемых муниципальных правовых актов принимается соответствующий правовой акт о внесении изменений, дополнений в акты официального толкования или признании их утратившими силу.

6. В процессе официального толкования муниципальных правовых актов не могут создаваться новые правовые нормы.

7. В органах местного самоуправления Мамаканского городского поселения, должностными лицами местного самоуправления Мамаканского городского поселения разрабатываются ежеквартальные планы правотворческой работы.

Раздел 2. СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

МАМАКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

8. Система муниципальных правовых актов Мамаканского городского поселения включает:

- 1) Устав Мамаканского городского поселения, правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 2) нормативные и иные правовые акты Думы Мамаканского городского поселения;
- 3) правовые акты Администрации Мамаканского городского поселения ;
- 4) правовые акты Главы Мамаканского городского поселения;
- 5) правовые акты иных органов и должностных лиц местного самоуправления Мамаканского городского поселения.

9. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются в форме решений Думы Мамаканского городского поселения, постановлений Главы Мамаканского городского поселения. Муниципальным нормативным правовым актом также является решение местного референдума.

Муниципальными нормативными правовыми актами утверждаются порядки, положения, регламенты, правила и иные правовые документы, содержащие нормы права.

10. Муниципальные правовые акты, не имеющие нормативного характера, принимаются в форме решений Думы Мамаканского городского поселения, распоряжений Главы Мамаканского городского поселения.

Муниципальными правовыми актами, не имеющими нормативного характера, утверждаются планы, программы, в том числе городские и отраслевые целевые программы, прогнозы, рекомендации, обращения, декларации, заявления, отчеты, концепции, законодательные инициативы в Законодательное Собрание Иркутской области, иные правовые документы ненормативного характера, акты, устанавливающие, изменяющие либо отменяющие права и обязанности конкретных лиц (акты применения норм права).

Раздел 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

11. Разработка проектов муниципальных правовых актов осуществляется в плановом порядке на основании текущих (ежеквартальных) планов правотворческой работы, утверждаемых Думой Мамаканского городского поселения, Администрацией Мамаканского городского поселения или уполномоченным должностным лицом Администрации Мамаканского городского поселения.

12. Предложения о внесении в план правотворческой работы Думы Мамаканского городского поселения ежеквартально вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с Уставом муниципального образования Мамаканское городское поселение.

Планы правотворческой работы Администрации Мамаканского городского поселения формируются на основании текущих планов работы специалистов администрации Мамаканского городского поселения.

13. В случаях, предусмотренных законодательством либо муниципальным правовым актом, при разработке проекта муниципального правового акта учитываются результаты публичных слушаний по данному проекту.

14. Для подготовки проекта муниципального правового акта могут создаваться рабочие группы, в том числе с привлечением экспертов, общественных советов и иных совещательных (консультативных) органов, как на безвозмездной, так и на платной основе.

15. В случаях, предусмотренных законодательством, проекты муниципальных нормативных правовых актов подлежат антикоррупционной экспертизе в соответствии с законодательством.

16. Проект муниципального правового акта должен:

- 1) соответствовать требованиям законодательства;
- 2) содержать правовые предписания, не выходящие за пределы полномочий органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления;
- 3) иметь точность формулировок, исключающих возможность многозначного толкования правовых предписаний;
- 4) иметь структуру: быть разделенным на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, иметь внутреннюю взаимосвязь частей, при этом пункты должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего муниципального правового акта; при наличии приложений пункты нумеруются отдельно в каждом из приложений;
- 5) исключать избыточность нормативного правового регулирования, в том числе необоснованное дублирование норм федерального законодательства, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов Мамаканского городского поселения;
- 6) соответствовать антикоррупционным стандартам;

- 7) иметь определенность используемых понятий; в случае, если в муниципальном правовом акте используются специальные термины и понятия, не имеющие легального определения в правовых актах более высокой юридической силы, содержать их определения;
- 8) быть унифицированным, единообразным по форме, способам изложения правовых предписаний, методов правового регулирования;
- 9) устанавливать порядок принятия решения субъектами правоприменения.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

18. С инициативой о рассмотрении проекта решения Думы Мамаканского городского поселения могут выступать:

- 1) Глава Мамаканского городского поселения;
- 2) депутат Думы Мамаканского городского поселения;
- 3) постоянная комиссия (комитет) Думы Мамаканского городского поселения;
- 4) заместитель Главы Мамаканского городского поселения;
- 9) прокурор г. Бодайбо.

Проекты могут также вноситься органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы граждан.

19. Глава Мамаканского городского поселения вправе в первоочередном порядке внести проект правового акта — решения Думы за неделю до заседания Думы, то есть уменьшить срок предварительного изучения вопроса, при этом должны быть выдержаны установленные основные моменты процедуры рассмотрения.

Внесение проекта заявления или обращения Думы, информации по вопросам повестки дня производится не позднее, чем за три дня до планируемой даты заседания.

20. Плановые вопросы вносятся лицами, на которых в соответствии с планом работы Думы Мамаканского городского поселения на соответствующий квартал возложена ответственность за внесение данного вопроса.

Внеплановые вопросы вносятся инициаторами их внесения.

21. Субъекты права правотворческой инициативы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, должны представить в Думу Мамаканского городского поселения на бумажном и машиночитаемом носителях:

- 1) сопроводительное письмо, в котором указываются наименование проектов решений Думы Мамаканского городского поселения;

2) в случае внесения инициативы о рассмотрении проекта решения Думы Мамаканского городского поселения коллективным субъектом (постоянной комиссией, депутатским объединением) прилагается акт соответствующего коллективного субъекта либо выписка из протокола его заседания;

3) проект решения Думы Мамаканского городского поселения

4) финансово-экономическое обоснование в случае, если проект требует бюджетного финансирования;

б) заключение антикоррупционной экспертизы проекта.

22. Проект решения Думы Мамаканского городского поселения должен быть представлен по установленной форме (приложение 1).

Все приложения к проекту решения Думы Мамаканского городского поселения должны быть подписаны разработчиком.

23. Проект решения Думы Мамаканского городского поселения должен быть внесен в Думу Мамаканского городского поселения за 10 дней до очередного (планового) заседания Думы Мамаканского городского поселения.

24. Порядок рассмотрения проекта решения Думы Мамаканского городского поселения после его внесения регулируется Регламентом Думы Мамаканского городского поселения.

25. Председатель Думы Мамаканского городского поселения в пределах своих полномочий, установленных Уставом муниципального образования Мамаканское городское поселение и решениями Думы Мамаканского городского поселения в соответствии с законодательством, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы Мамаканского городского поселения.

26. Глава Мамаканского городского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования Мамаканское городское поселение, нормативными правовыми актами Думы Мамаканского городского поселения, издает постановления Администрации Мамаканского городского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения Администрации Мамаканского городского поселения по вопросам организации деятельности Администрации Мамаканского городского поселения.

27. Порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов Администрации Мамаканского городского поселения устанавливается Инструкцией по делопроизводству в Администрации Мамаканского городского поселения.

28. Внесение изменений и дополнений в муниципальный правовой акт, признание его утратившим силу производится муниципальным правовым актом равной юридической силы. При признании муниципального правового акта утратившим силу в правовом акте, его отменяющем, признаются утратившими силу все правовые акты о внесении в него изменений и дополнений в хронологическом порядке. При необходимости могут признаваться утратившими силу отдельные положения (пункты, подпункты) муниципального правового акта. Не допускается внесение изменений и дополнений в муниципальные правовые акты о внесении изменений и дополнений.

29. Основания для признания муниципального правового акта утратившим силу:

- 1) вступившее в законную силу решение суда;
- 2) противоречие правовому акту более высокой юридической силы;
- 3) истечение срока действия муниципального правового акта в случае, если его действие носило временный (срочный) характер;
- 4) иные основания.

30. В случае, если изменения и дополнения вносились в муниципальный правовой акт неоднократно, что создает трудности в его правоприменении, необходимо изложение его в новой редакции либо признание его утратившим силу с последующим принятием нового правового акта с прежним предметом правового регулирования.

31. Муниципальные правовые акты должны содержать пункты, предусматривающие:

— конкретные задания исполнителям (организациям, должностным лицам) с указанием сроков их выполнения, полные наименования организаций — исполнителей заданий;

— поручения о контроле;

— указания о признании утратившими силу предшествовавших муниципальных правовых актов либо их отдельных пунктов, если вновь принимаемый акт исключает действие ранее принятых;

— указание о снятии с контроля муниципального правового акта в случае его выполнения, или когда новый акт издается взамен ранее принятого.

Исполнители, лица, ответственные за применение норм муниципального правового акта, несут юридическую ответственность в соответствии с законодательством.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ

В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

32. Акты Думы Мамаканского городского поселения подписываются в соответствии с законодательством.

33. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

34. Официальным является источник опубликования муниципальных нормативных правовых актов: газета «Вестник Мамакана»

35. Муниципальные правовые акты, подлежащие опубликованию (обнародованию), вступают в силу со дня их официального опубликования, если самим правовым актом и (или) законом не установлен иной порядок вступления его в силу.

36. Иные муниципальные правовые акты, в том числе акты или их отдельные положения, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, вступают в силу с даты их подписания.

Раздел 6. ДЕЙСТВИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

ВО ВРЕМЕНИ, ПРОСТРАНСТВЕ И ПО КРУГУ ЛИЦ

37. Муниципальный правовой акт действует бессрочно, если в его тексте не оговорено иное.

Временный срок действия может быть установлен для всего правового акта или его части, в этом случае в правовом акте должно быть указано, на какой срок он (или соответствующая его часть) сохраняет действие. По истечении указанного срока правовой акт автоматически утрачивает силу. До истечения установленного срока орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления, издавшие правовой акт, могут принять решение о продлении действия правового акта на новый срок или о придании ему бессрочного характера путем внесения изменения в данный правовой акт.

38. Действие муниципальных нормативных правовых актов в пространстве и по кругу лиц распространяется на деятельность, расположенных на территории города предприятий, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц, органов и должностных лиц местного самоуправления Мамаканского городского поселения, население п. Мамакан.

Действие муниципальных правовых актов ненормативного (индивидуального) характера распространяется на указанных в них лиц.

Раздел 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРИНЯТЫХ НОРМАТИВНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

39. В течение тридцати дней после принятия (подписания) нормативного муниципального правового акта ответственные должностные лица администрации Мамаканского городского поселения представляют в Правительство Иркутской области информацию, подлежащую включению в Регистр муниципальных правовых актов Иркутской области, на бумажных носителях, а также тексты муниципальных правовых актов в электронном виде в соответствии с законодательством