



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018

№ 2-н

Об утверждении Положения
о муниципальных правовых
актах администрации
Тракторозаводского района
города Челябинска

В целях установления единого подхода при подготовке муниципальных правовых актов администрации Тракторозаводского района города Челябинска, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тракторозаводского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальных правовых актах администрации Тракторозаводского района города Челябинска (приложение).
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Тракторозаводского района



Г.А. Гаврилова

Т.Е. Кузнецова
775 31 43

**Положение
о муниципальных правовых актах администрации
Тракторозаводского района города Челябинска**

I. Общие положения

1. Положение о муниципальных правовых актах администрации Тракторозаводского района города Челябинска (далее - Положение, Тракторозаводский район) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тракторозаводского района города Челябинска.

2. Настоящее положение разработано в целях обеспечения эффективного планирования и осуществления правотворческой деятельности администрации района, качественной подготовки, принятия муниципальных правовых актов, обеспечения соответствия принимаемых муниципальных правовых актов Тракторозаводского района требованиям законодательства, правилам юридической техники.

3. Настоящее положение регулирует порядок подготовки, согласования, экспертизы, рассмотрения, принятия муниципальных правовых актов администрации Тракторозаводского района.

4. Представление проектов муниципальных правовых актов администрации Тракторозаводского района для подписания с нарушением установленного настоящим Положением порядка не допускается.

II. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

5. В соответствии со статьей 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальным правовым актом Тракторозаводского района (далее по тексту – муниципальный правовой акт) является решение по вопросам местного значения, принятое населением Тракторозаводского района непосредственно, администрацией Тракторозаводского района или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории Тракторозаводского района, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

В зависимости от юридических свойств муниципальные правовые акты администрации подразделяются на нормативные и ненормативные.

6. Муниципальный нормативный правовой акт - принимаемый администрацией Тракторозаводского района по вопросам, отнесенным законодательством РФ и Челябинской области, Уставом Тракторозаводского района к ведению органа местного самоуправления, содержащий (устанавливающий, изменяющий или отменяющий) правовые нормы, обязательные для

неограниченного круга лиц на территории Тракторозаводского района, рассчитанные на неоднократное применение и направленные на урегулирование общественных отношений.

Муниципальные нормативные правовые акты принимаются в виде постановлений.

Постановлениями утверждаются порядки, положения, регламенты, правила и иные правовые документы, содержащие нормы права.

7. Муниципальный ненормативный правовой акт – принимаемый (издаваемый) администрацией Тракторозаводского района в пределах полномочий, определенных Уставом Тракторозаводского района и регулирующий права и обязанности конкретных юридических и физических лиц либо внутренние вопросы администрации Тракторозаводского района.

Муниципальные ненормативные правовые акты принимаются в виде распоряжений.

Распоряжениями утверждаются планы, программы, в том числе городские и отраслевые целевые программы, прогнозы, рекомендации, обращения, декларации, заявления, отчеты, концепции, иные правовые документы ненормативного характера, акты, устанавливающие, изменяющие либо отменяющие права и обязанности конкретных лиц (акты применения норм права).

8. Согласование - проставление на отдельном листе согласования проекта муниципального правового акта либо на обороте последнего листа этого же проекта муниципального правового акта виз, включающих должность визирующего, подпись, расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и дату согласования.

9. Экспертиза – установление соответствия проекта муниципального правового акта действующему законодательству, нормативным правовым актам администрации городского округа.

III. Планирование правотворческой работы и основные требования к проектам муниципальных правовых актов

10. Разработка проектов муниципальных правовых актов осуществляется в плановом порядке на основании текущих (ежеквартальных) планов работы администрации, утверждаемых администрацией Тракторозаводского района.

11. Планы правотворческой работы администрации Тракторозаводского района формируются на основании текущих планов работы структурного подразделения аппарата и органов администрации Тракторозаводского района.

12. 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.

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

14. 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 Челябинской области, муниципальных правовых актов Тракторозаводского района;

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, методам правового регулирования.

IV. Полномочия по изданию муниципальных правовых актов

15. Глава Тракторозаводского района города Челябинска принимает (издает) постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска, федеральными законами и законами Челябинской области, а также распоряжения администрации Тракторозаводского района города Челябинска по вопросам организации деятельности администрации, в пределах полномочий, предоставленных ему Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, Уставом муниципального образования «Тракторозаводский район города Челябинска», муниципальными правовыми актами Совета депутатов Тракторозаводского района города Челябинска.

V. Стадии подготовки муниципальных правовых актов

16. Стадия подготовки муниципальных правовых актов - ряд последовательных этапов разработки муниципального правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи.

17. Основными стадиями подготовки муниципальных правовых актов являются:

- анализ проблемной ситуации, определение целей;
- подготовка проекта муниципального правового акта;
- согласование проекта муниципального правового акта;
- экспертиза муниципального правового акта;
- доработка муниципального правового акта;
- оформление муниципального правового акта.

VI. Подготовка проектов муниципальных правовых актов

18. Муниципальные правовые акты разрабатываются структурными подразделениями администрации Тракторозаводского района в инициативном порядке на основании и во исполнение действующего законодательства, нормативных правовых актов Челябинской области, органов местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска.

19. Инициаторами подготовки проектов правовых актов могут быть глава

района, первый заместитель главы района, заместители главы района, руководители структурных подразделений аппарата администрации района, совещательные органы, образуемые при администрации района, прокурор Тракторозаводского района.

Поступающие в администрацию района предложения от граждан, организаций, учреждений, связанные с необходимостью принятия правовых актов, направляются для рассмотрения первому заместителю главы района, заместителям главы района в соответствии с их компетенцией.

20. Подготовка проектов муниципальных правовых актов возлагается на заместителей главы района, одно или несколько структурных подразделений администрации района в соответствии с их функциями и назначением. В последнем случае руководитель одного из этих структурных подразделений является ответственным лицом за подготовку и оформление проекта в целом.

21. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, иных нормативных правовых актов, как правило, не должны превышать одного месяца с момента вступления их в законную силу, если вышеперечисленными правовыми актами или резолюцией главы Тракторозаводского района не установлены иные сроки их подготовки.

22. Ответственность за качество подготовки проектов муниципальных правовых актов, их согласование несут заместители главы района, руководители структурных подразделений в соответствии с их компетенцией.

VII. Содержание муниципального правового акта

23. В нормативных муниципальных правовых актах указывается, во исполнение каких актов, обладающих более высокой юридической силой, они издаются.

24. В случае исключительной необходимости в муниципальном правовом акте воспроизводятся отдельные положения из нормативных правовых актов более высокой юридической силы со ссылкой на такие акты.

25. Ссылки в нормативном муниципальном правовом акте на структурные элементы его текста, а также на иные действующие нормативные муниципальные правовые акты или структурные элементы их текстов применяются в случаях, когда необходимо показать взаимную связь нормативных предписаний либо избежать повторений.

26. В текст муниципального правового акта могут быть включены положения, устанавливающие сроки его исполнения, действия.

27. При принятии нового муниципального правового акта вносятся необходимые изменения и дополнения в ранее принятые муниципальные правовые акты. При необходимости принимается новая редакция муниципального правового акта.

28. В случае если принятие нового муниципального правового акта влечет необходимость внесения изменений в иные муниципальные правовые акты или их отмену, одновременно с проектом нового муниципального правового акта вносятся соответствующие предложения о внесении изменений в иные муниципальные правовые акты или их отмене.

29. Пунктам, которыми дополняется ранее принятый муниципальный правовой акт, и которые помещаются в середину текста, присваиваются номера предыдущих пунктов с добавлением через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с

первого. Если указанные пункты помещаются в конце текста, им присваиваются номера, следующие за номером последнего пункта.

30. При включении в пункт новых подпунктов, при исключении из пункта подпунктов не допускается изменение нумерации подпунктов.

31. Внесение изменений и дополнений в муниципальный правовой акт, отмена муниципального правового акта производится муниципальным правовым актом равной юридической силы.

При отмене муниципального правового акта, подлежат отмене муниципальные правовые акты, которыми были внесены изменения в данный правовой акт, в хронологическом порядке. При необходимости, могут быть отменены отдельные структурные элементы муниципального правового акта.

32. Если изменения и дополнения вносились в муниципальный правовой акт неоднократно, что создает трудности в его правоприменении, муниципальный правовой акт может быть изложен в новой редакции или отменен с последующим принятием нового муниципального правового акта с прежним предметом правового регулирования.

33. Внесение изменений и дополнений допускается только в основную (первоначальную) редакцию принятого муниципального правового акта.

34. 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.

35. Проверка проектов правовых актов на соответствие требованиям Положения о муниципальных правовых актах Тракторозаводского района города Челябинска, Регламента администрации района, Инструкции по делопроизводству в администрации района возлагается на правовой и общий отделы администрации района.

Замечания по оформлению проектов правовых актов, внесенные при согласовании начальниками правового и общего отделов, устраняются исполнителем в рабочем порядке.

Проекты нормативных правовых актов, регулирующие отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, до их подписания подлежат оценке регулирующего воздействия.

Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности и бюджета

Тракторозаводского района города Челябинска. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов определяется положением, утверждаемым правовым актом администрации района.

VIII. Согласование и экспертиза проектов муниципальных правовых актов

36. Проекты правовых актов до их представления на подпись подлежат обязательному согласованию (визированию).

На стадии визирования (внутреннее согласование) проекты правовых актов визируются должностными лицами администрации района, руководителями структурных подразделений аппарата, органов администрации района, организаций, указанных в качестве исполнителей, без оформления грифа согласования.

Согласование проектов правовых актов с государственными органами власти и организациями, интересы которых в них затрагиваются (внешнее согласование), оформляется грифом согласования.

Проект может быть согласован непосредственно должностным лицом, протоколом коллегиального органа или служебным письмом.

37. Проекты постановлений администрации района до их подписания должностными лицами представляются с сопроводительным письмом в прокуратуру Тракторозаводского района города Челябинска с целью проведения антикоррупционной экспертизы.

38. Срок согласования (визирования) проекта правового акта каждым руководителем не должен превышать трех рабочих дней со дня получения проекта правового акта.

При проведении антикоррупционной экспертизы проекта правового акта срок согласования (визирования) проекта может быть увеличен на срок проведения экспертизы.

Ответственность за проведение согласования (визирования) возлагается на руководителя структурного подразделения аппарата, осуществляющего подготовку проекта правового акта.

39. Визирование оформляется на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта. Гриф «СОГЛАСОВАНО» при внешнем согласовании оформляется на оборотной стороне последнего листа подлинника правового акта ниже визирования, а в случае согласования с несколькими органами, организациями – на отдельном листе согласования.

На подлиннике правового акта в месте, предусмотренном для расположения грифа согласования, делается отметка «Лист согласования прилагается».

При согласовании (визировании) документа указывается должность визирующего, расшифровка его подписи, дата.

40. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями (о чем делается соответствующая запись рядом с подписью).

Допускается излагать замечания к проекту правового акта на отдельном листе разногласий. По согласованию с первым заместителем главы района, заместителем главы района, в компетенции которого находится данный вопрос, проект правового акта может быть внесен на рассмотрение главы района при наличии возражений (замечаний), указанных при согласовании (визировании).

При наличии возражений (замечаний), имеющих принципиальное значение, ответственный исполнитель должен повторно согласовать проект.

41. Проекты правовых актов дорабатываются исполнителем с учетом

изложенных замечаний и предложений в 3-дневный срок, за исключением случаев, когда устанавливается иной срок.

Ответственность за своевременную доработку правовых актов несут руководители структурных подразделений аппарата, органов администрации района, осуществляющие подготовку проекта.

42. Проекты нормативных правовых актов администрации района визируют:

- первый заместитель главы района;
- заместители главы района, к ведению которых относится решение вопросов, являющихся предметом правового регулирования нормативного правового акта администрации района;

- начальник правового отдела администрации района;

- начальник общего отдела;

- руководитель структурного подразделения аппарата, органа администрации района, подготовившего проект нормативного правового акта администрации района.

Состав органов и организаций, с которыми требуется дополнительное согласование (визирование), определяется самостоятельно руководителем структурного подразделения аппарата администрации района, подготовившим проект нормативного правового акта администрации района, или заместителем главы района, к ведению которого относится решение вопросов, являющихся предметом правового регулирования нормативного правового акта администрации района.

43. Проекты правовых актов, требующие решения финансовых вопросов, в обязательном порядке визируются заместителем главы района, к ведению которого относится решение финансовых вопросов и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером.

44. Проекты правовых актов на согласование (визирование), подпись главе района, первому заместителю, заместителям представляются начальником общего отдела администрации района.

IX. Подписание и регистрация муниципальных правовых актов

45. Правовые акты в администрации района подписывают:

- постановления - глава района, в его отсутствие - лицо, на которое официально возлагается исполнение обязанностей главы района;

- распоряжения - глава района, в его отсутствие - лицо, на которое официально возлагается исполнение обязанностей главы района.

46. После подписания правовые акты администрации района регистрируются в общем отделе администрации района.

47. Постановления, распоряжения администрации Тракторозаводского района вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено в них самих.

48. Постановления администрации Тракторозаводского района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием постановлений администрации Тракторозаводского района считается первая публикация полного их текста в средстве массовой информации, в котором администрация Тракторозаводского района является учредителем (соучредителем), или в признанном правовым актом администрации Тракторозаводского района издании (средстве массовой информации) для официального опубликования нормативных актов администрации Тракторозаводского района.

Официальным обнародованием постановлений администрации

Тракторозаводского района считается размещение полного их текста в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов Тракторозаводского района, для обеспечения ознакомления с ними жителей Тракторозаводского района.

49. Нормативные правовые акты (постановления) подлежат включению в Регистр муниципальных правовых актов Челябинской области. Общий отдел направляет информацию, подлежащую включению в Регистр муниципальных правовых актов Челябинской области, в том числе официальные копии нормативных правовых актов, а также тексты правовых актов в электронном виде, не позднее 15 дней после принятия правового акта.

Глава Тракторозаводского района



Г.А.Гаврилова