

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИМОРСКО-КУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

37- е заседание 5 - го созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 июня 2017 года № 243

Об утверждении Положения о порядке подготовки, издания и опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления

муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»

 Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

 1.Утвердить [Положение](#P34) о порядке подготовки, издания и опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО.

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

3. Контроль за выполнением решения возложить на главу муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» НАО.

Председатель Совета депутатов МО Глава МО

«Приморско-Куйский сельсовет» НАО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО

 Л.М. Чупров В.А. Таратин

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО

от 30.06.2017 № 243

Положение о порядке подготовки, издания и опубликования нормативных

 правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет систему и виды нормативных правовых актов муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа в соответствии с их юридической силой, устанавливает единые требования к нормативным правовым актам МО (далее также - нормативный правовой акт), определяет общий порядок их подготовки, рассмотрения, принятия, опубликования, вступления в силу, толкования и признания утратившими силу.

**2. Основные понятия, применяемые в настоящем решении**

2.1. Нормативный правовой акт - принятый (изданный) в установленном порядке акт органа местного самоуправления или должностного лица, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

2.2. Правотворчество - направленная на достижение целей всестороннего и комплексного развития округа в интересах его населения организационно оформленная властная деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц в рамках их компетенции по созданию нормативных правовых актов, их изменению и признанию утратившими силу.

2.3. Проект нормативного правового акта - документ, содержащий предварительный текст нормативного правового акта, внесенный в установленном порядке на рассмотрение.

**3. Правотворчество**

3.1. Правотворчество - разработка проекта нормативного правового акта, внесение в правотворческий орган (вынесение на референдум), рассмотрение, принятие, подписание, опубликование и вступление в силу нормативных правовых актов.

3.2. Основными стадиями правотворчества являются:

1) разработка проекта нормативного правового акта;

2) внесение проекта нормативного правового акта в правотворческий орган;

3) рассмотрение проекта нормативного правового акта и его принятие;

4) подписание и официальное опубликование нормативного правового акта;

5) вступление в силу нормативного правового акта.

3.3. Правотворческие органы (совет депутатов МО, администрация МО, глава МО) осуществляют текущее и перспективное планирование правотворческой деятельности в пределах своей компетенции.

3.4. При разработке проектов нормативных правовых актов правотворческими органами могут проводиться публичные слушания по данным проектам с привлечением заинтересованных организаций и лиц, а также соответствующих специалистов и экспертов. Замечания и предложения по итогам публичных слушаний учитываются при доработке проектов.

3.5. Необходимым условием внесения проектов нормативных правовых актов в правотворческий орган в качестве правотворческой инициативы является представление на бумажном и электронном носителях пакета документов, состоящего из:

1) текста проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления;

2) пояснительной записки к проекту нормативного правового акта, в которой указывается субъект правотворческой инициативы и его разработчик, обоснование необходимости его принятия (издания), характеристика целей (задач) и основных положений; формулируются предложения по подготовке и принятию (изданию) нормативных правовых актов, необходимых для реализации нормативного правового акта органа местного самоуправления, проект которого вносится в правотворческий орган; приводится перечень нормативных правовых актов, требующих признания утратившими силу, изменения, дополнения в связи с принятием вносимого проекта нормативного правового акта;

3) экспертного заключения на проект нормативного правового акта органа местного самоуправления, если такая экспертиза проводилась;

4) финансово-экономического обоснования проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и иных затрат;

5) иных документов, если их представление предусмотрено законодательством или иными нормативными правовыми актами, обязательными для субъектов правотворческой инициативы.

**4. Виды нормативных правовых актов**

 **органов местного самоуправления**

4.1. Устав - нормативный правовой акт муниципального образования, устанавливающий систему органов местного самоуправления и закрепляющий иные положения, составляющие основу законодательства муниципального образования.

4.2. Решения - нормативные правовые акты, регулирующие наиболее значимые и устойчивые общественные отношения, принимаемые Советом депутатов муниципального образования по вопросам, отнесенным к ведению и полномочиям органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и Уставом.

4.3. Постановления администрации - нормативные правовые акты администрации муниципального образования принимаемые (издаваемые) в форме постановлений по вопросам местного значения, и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа.

4.4. Правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан).

**5. Требования, предъявляемые к нормативным правовым актам**

5.1. Нормативный правовой акт муниципального образования должен отвечать следующим требованиям:

1) соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным и окружным законам, Уставу МО и правовым актам, принятым на местном референдуме;

2) принятие (издание) нормативного правового акта правотворческим органом в пределах его компетенции;

3) принятие (издание) нормативного правового акта в порядке и форме, установленных настоящим Положением;

4) обеспеченность реализации предписаний нормативного правового акта;

5) наличие в нормативном правовом акте предписаний, обеспечивающих согласованность этого нормативного правового акта с другими нормативными правовыми актами;

6) наличие логически построенной структуры;

7) единство терминологии;

8) общепризнанность терминов;

9) наличие обязательных реквизитов.

**6. Структура нормативного правового акта**

6.1. Нормативный правовой акт как документ состоит из содержательной части и реквизитов, образующих текст нормативного правового акта.

6.2. Содержательная часть нормативного правового акта - выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем норм права, а также иных положений, и может иметь следующие элементы (структурные единицы нормативного правового акта): преамбулу; разделы; главы; статьи; части; пункты; подпункты; абзацы; приложения.

6.3. Реквизиты нормативного правового акта - обязательные сведения, включаемые в текст нормативного правового акта для признания его действительным.

**7. Обязательные реквизиты нормативного**

**правового акта и порядок его оформления**

7.1. Нормативный правовой акт должен содержать следующие обязательные реквизиты:

1) герб муниципального образования;

2) полное наименование органа, принявшего (издавшего) акт;

3) вид нормативного правового акта;

4) наименование, обозначающее предмет регулирования;

5) регистрационный номер;

6) дата и место принятия;

7) наименование должности, фамилия и инициалы, подпись полномочного лица;

8) печать.

**8. Порядок принятия и вступления их в силу**

8.1. Принятие нормативных правовых актов округа осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

8.2. Особенности порядка принятия Устава муниципального образования, изменений к нему осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» НАО.

Особенности порядка принятия муниципального нормативного правового акта о бюджете муниципального образования, изменений и дополнений к нему, отчета о его исполнении определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Приморско-Куйский сельсовет» НАО.

Особенности порядка принятия муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, определяются Налоговым кодексом Российской Федерации.

8.3. Нормативные правовые акты муниципального образования вступают в силу со дня их подписания либо опубликования, если иное не определено в самом акте, и обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

Нормативные правовые акты по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу после их официального опубликования.

**9. Исправление неточностей, допущенных**

 **в нормативных правовых актах**

9.1. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в оригиналах нормативных правовых актов органов местного самоуправления после их вступления в силу осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в нормативный правовой акт, в котором имеются неточности.

9.2. В случае ошибок и опечаток, допущенных при официальном опубликовании нормативного правового акта органа местного самоуправления, о них официально сообщается в том же официальном печатном издании с опубликованием правильного текста нормативного правового акта или его части либо указанием правильного его прочтения.

**10. Внесение изменений в нормативные правовые акты**

10.1. Для приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО в соответствие с вновь принятыми федеральным законодательством и (или) законодательством Ненецкого автономного округа, а также с целью устранения множественности правовых норм, регулирующих одни и те же вопросы, правотворческими органами готовятся предложения о приведении нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с вновь принятыми федеральным законодательством и (или) законодательством округа путем внесения в них соответствующих изменений.

10.2. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр, предложений;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) новая редакция нормативного правового акта;

4) дополнение нормативного правового акта новыми словами, цифрами или предложениям, в т.ч. изменение наименования нормативного правового акта;

5) признание утратившими силу отдельных положений, требований нормативного правового акта.

10.3. Внесение изменений в нормативный правовой акт осуществляется путем принятия нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт.

При внесении изменений в нормативный правовой акт в содержательной части нормативного правового акта о внесении изменений указываются реквизиты нормативного правового акта, в который вносятся изменения (вид акта, дата его принятия, регистрационный номер и наименование), а также реквизиты нормативного правового акта, вносящего в него последние изменения (вид акта, дата его принятия и регистрационный номер), заключенные в круглые скобки.

10.4. Независимо от конкретного содержания нормативного правового акта, вносящего изменения или дополнения в основной нормативный правовой акт органов местного самоуправления МО, наименование нормативного правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе.

Внесение изменений в несколько нормативных правовых актов осуществляется путем принятия нормативного правового акта о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты.

10.5. Изменения вносятся в основной муниципальный нормативный правовой акт с учетом его актуального состояния (последней действующей редакции с учетом всех внесенных в него изменений и дополнений).

Запрещается внесение изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления, изменяющие ранее принятые нормативные правовые акты, а также признание их утратившими силу полностью или частично.

**11. Приостановление и прекращение**

**действия нормативного правового акта**

11.1. Действие нормативного правового акта органа местного самоуправления или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события.

11.2. Действие нормативного правового акта или его отдельных положений приостанавливается нормативным правовым актом той же юридической силы.

11.3. Действие нормативного правового акта органа местного самоуправления или его отдельных положений прекращается в результате:

1) истечения срока действия нормативного правового акта или его отдельных положений;

2) принятия правотворческим органом нового нормативного правового акта равной или большей юридической силы, регулирующего ту же категорию общественных отношений;

3) признания нормативного правового акта или его отдельных положений утратившими силу принявшим (издавшим) его правотворческим органом;

4) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами округа.

11.4. Признание нормативного правового акта или его отдельных положений утратившими силу осуществляется путем принятия нормативного правового акта о признании нормативного правового акта или его отдельных положений утратившими силу.

Признание утратившими силу нескольких нормативных правовых актов и (или) нескольких положений нормативных правовых актов осуществляется путем принятия нормативного правового акта о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов и (или) отдельных положений нормативных правовых актов.

**12. Учет нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

12.1. Все нормативные правовые акты подлежат систематизированному учету по хронологическому и отраслевому признакам теми правотворческими органами округа, которыми они приняты (советом депутатов и администрацией МО).

12.2. Систематизированный учет включает в себя централизованный сбор и регистрацию нормативных правовых актов органов местного самоуправления, создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов и централизованную информацию об этих актах.