**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **Доможировского сельского поселения поселения**

**Лодейнопольского городского поселения**

**Ленинградской области**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**От 29.01.2016 г** **№ 10**

 Об утверждении Положения

о порядке внесения в Администрацию

 Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области проектов

муниципальных правовых актов, перечня

и формах прилагаемых к ним документов

 В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Доможировского сельского поселения, Администрация Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области постановляет:

 1.Утвердить Положение о порядке внесения в Администрацию Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области проектов муниципальных правовых актов, перечня и формах прилагаемых к ним документов (приложение 1).

         2. Утвердить бланк проекта постановления, распоряжения Администрации Доможировского сельского поселения поселения  Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (приложение 2).

 3. Данное постановление опубликовать (обнародовать) в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Доможировского сельского поселения

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения.

 5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации

Доможировского сельского поселения М.К.Боричев

Приложение №1

к постановлению Администрации

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

**от 29.01.2016 г № 10**

**ПОРЯДОК**

**внесения в Администрацию  Доможировского сельского поселения** **Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области проектов муниципальных правовых актов, перечня и формы прилагаемых к ним документов**

 **1. Общие положения**

 1. Настоящим Порядком устанавливаются единые требования к внесению в Администрацию  Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее Администрация Доможировского сельского поселения) проектов муниципальных правовых актов, перечню и форме прилагаемых к ним документов.

 2. К проектам муниципальных правовых актов, вносимых в Администрацию  Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - проекты муниципальных правовых актов), относятся:

 - проект нормативного правового акта – проект официального письменного документа, направленного на установление, изменение или отмену правовых норм, как общеобязательных предписаний постоянного или временного характера, рассчитанного на многократное применение на территории Доможировского сельского поселения, соответствующего требованиям, установленным настоящим   Порядком;
            - проект правового акта – проект официального письменного документа по конкретному вопросу, рассчитанный на однократное применение или обращённый к конкретным лицам, оформленный в соответствии с настоящим Порядком.
            3. Проекты муниципальных правовых актов готовят и вносят в Администрацию Доможировского сельского поселения субъекты правотворческой инициативы, предусмотренные уставом   Доможировского сельского поселения

 4. Проекты муниципальных правовых актов должны соответствовать Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Ленинградской области, уставу Доможировского сельского поселения и настоящему Порядку.

**2. Требования, предъявляемые к проектам**

**муниципальных правовых актов**

            1. Проекты муниципальных правовых актов излагаются на русском языке – государственном       языке Российской Федерации. В проектах муниципальных правовых актов не допускается употребление сложных фраз и грамматических конструкций, иностранных слов, а также устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор. Структура проектов муниципальных правовых актов должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание муниципальных правовых актов.  Текст проектов муниципальных правовых актов должен быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики русского языка.
            2.В нормативных правовых актах не допускается содержание коррупционных факторов.
            2.1. Коррупционными факторами являются:

           2.1.1. факторы, связанные с реализацией полномочий органов местного самоуправления, которые выражаются в:

а) широте дискреционных полномочий - отсутствии или неопределенности сроков, условий или оснований принятия решения, наличии дублирующих полномочий органов местного самоуправления    (их должностных  лиц);
         б) определении компетенции по формуле «вправе» - диспозитивном установлении возможности органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий   в отношении  граждан и  организаций;
         в) наличии завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права - установлении неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к  гражданам  и  организациям;
         г) злоупотреблении правом заявителя органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствии четкой регламентации прав граждан и организаций;
        д) выборочном изменении объема прав - возможности необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);
        е) чрезмерной свободе подзаконного нормотворчества - наличии бланкетных и отсылочных норм, приводящем к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;
        ж) принятии нормативного правового акта сверх компетенции - нарушении компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии  нормативных правовых  актов;
        з) заполнении законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установлении общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона;
        и) юридико-лингвистической неопределенности - употреблении неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.
        2.1.2. Факторы, связанные с правовыми пробелами, свидетельствуют об отсутствии правового регулирования некоторых вопросов в проекте документа и выражаются в:
        а) существовании собственно пробела в правовом регулировании - отсутствии в проекте документа нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности    и так далее;
        б) отсутствии административных процедур - отсутствии порядка совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо  одного из элементов такого порядка;
        в) отказе от конкурсных (аукционных) процедур - закреплении административного порядка предоставления права (блага);
        г) отсутствии запретов и ограничений для органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствии превентивных антикоррупционных норм, определяющих статус муниципальных служащих в коррупциогенных отраслях;
        д) отсутствии мер ответственности органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствии норм о юридической ответственности служащих, а также норм об обжаловании их действий (бездействия) и решений;
        е) отсутствии указания на формы, виды контроля за органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствии норм, обеспечивающих возможность осуществления контроля, в том числе общественного, за действиями органов местного самоуправления (их должностных лиц и муниципальных служащих);
        ж) нарушении режима прозрачности информации - отсутствии норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности органов местного самоуправления (их должностных лиц), и порядка получения информации по запросам граждан и организаций.
         2.1.3. Факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе проекта документа, - нормативные коллизии.
        Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

**3. Требования к оформлению проектов муниципальных правовых актов**

        1.Проект нормативного правового акта должен содержать:
- заголовок, обозначающий предмет  регулирования;
-  текст, состоящий из разделов, глав, статей, частей, пунктов и подпунктов с указанием в них порядка вступления в силу данного проекта нормативного правового акта, признания утратившим силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых нормативных правовых актов или их отдельных положений, а также необходимость принятия новых нормативных правовых актов в связи с принятием нормативного правового акта и ссылку на приложения при их наличии;
- место  для подписи главы Администрации Доможировского сельского поселения;

-приложении (при их наличии);
- визы согласования соответствующих руководителей, секторов Администрации Доможировского сельского поселения , включающие в себя подпись визирующего, расшифровку подписи, дату согласования или несогласования по причинам, изложенным в заключении. Визы проставляются на лицевой стороне последнего листа проекта нормативного правового акта.
        При составлении текста нормативного правового акта основной его структурной единицей является статья. Статья может иметь наименование, соответствующее содержанию излагаемых норм. Номера статей излагаются арабской цифрой. В случае, если статья не имеет наименования, номер статьи обозначается арабской цифрой без точки. Статья или пункт правового акта содержит одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

 Статьи наряду с нормами права в отдельных случаях могут содержать индивидуальные предписания.

2. Статьи или пункты могут объединяться в главы. Главы правового акта могут объединяться в разделы.

       Раздел, глава правового акта подразделяются, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

3. Структура правового акта и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов содержательной части определяются, исходя из объема и содержания акта.

 4. Разделы, главы, статьи (пункты) должны иметь порядковые номера в виде арабских цифр с точками после них.

        Статьи (пункты) в пределах всего правового акта должны иметь сквозную нумерацию.

        Разделы и главы правового акта должны иметь заголовки.

        Заголовок раздела или главы правового акта включает соответственно слово «раздел» или «глава» с прописной буквы, порядковый номер с точкой после него и наименование раздела или главы.

        Заголовок статьи правового акта включает слово "статья" с прописной буквы, порядковый номер с точкой после него и наименование статьи. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы.

 Правовые акты Администрации Доможировского сельского поселения могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.    Юридическая сила приложений и правового акта, к которому они относятся, одинакова.

         Если к правовому акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте правового акта знак "№" также не указывается.

        Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста правового акта с указанием вида и даты подписания и номера правового акта. Наименование приложения располагается по центру страницы.

         Вновь включаемым в текст правового акта структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам через дефис дополнительных порядковых номеров, начиная с первого. Новым структурным элементам, включаемым в текст правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

        5.Статья правового акта может иметь следующие основные структурные элементы:

1) пункты статьи;

2) части статьи; части пункта статьи;

3) подпункты статьи; подпункты пункта статьи; подпункты части статьи; подпункты части пункта статьи;

4) абзацы статьи; абзацы пункта статьи; абзацы части статьи; абзацы части пункта статьи; абзацы подпункта статьи; абзацы подпункта пункта статьи; абзацы подпункта части статьи; абзацы подпункта части пункта статьи.

        6. Пункт правового акта может иметь следующие основные структурные элементы:

1) части пункта;

2) подпункты пункта; подпункты части пункта;

3) абзацы пункта; абзацы части пункта; абзацы подпункта пункта; абзацы подпункта части пункта.

         7. Статья правового акта может состоять из пунктов, нумеруемых в пределах данной статьи арабскими цифрами с точкой.

         Статья (пункт) правового акта, пункт статьи правового акта начинаются с абзацного отступа и могут включать части, образуемые одним абзацем или несколькими абзацами одного предложения. Части статей (пунктов) или пунктов статей не имеют порядковых номеров.

         8. Статья (пункт) правового акта, пункт статьи правового акта, часть статьи или пункта статьи правового акта могут иметь подпункты, образуемые абзацами, отделяемыми друг от друга точкой с запятой и пронумерованными арабскими цифрами со скобкой справа без точки.

         Включение в статью (пункт), пункт статьи правового акта новых структурных элементов или исключение из статьи (пункта), пункта статьи правового акта каких-либо структурных элементов требует полного изменения их внутренней нумерации.

         Статья или пункт правового акта, пункт статьи правового акта, часть пункта статьи или части статьи правового акта, подпункт статьи, подпункт пункта статьи или части пункта статьи правового акта могут иметь абзацы. При этом первым считается абзац, с которого начинается соответствующий структурный элемент правового акта.

         Если нормативный правовой акт дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями.
         Проекты нормативных правовых актов могут иметь приложения, в которых помещаются таблицы, графики, схемы, карты, образцы бланков, документов. Если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы, в котором предусматривается указание даты и номера регистрации нормативного правового акта, к которому оно  прикладывается.
         При необходимости сделать ссылку на нормативный правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правого акта, дата его подписания, номер и наименование нормативного правого акта.
        При необходимости сделать ссылку на структурную единицу нормативного правового акта указывается конкретная структурная единица нормативного правового акта, начиная с наименьшей. Обозначения разделов, глав, статей, частей и пунктов печатаются цифрами, а обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами. Первым считается абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.
        В проектах нормативных правовых актах о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты статьи не имеют наименований, делятся на пункты, обозначаемые арабской цифрой с закрывающей круглой скобкой или на абзацы, не имеющие обозначений. Пункты могут делиться на подпункты, обозначаемые арабскими буквами русского алфавита с закрывающейся круглой скобкой.
       Внесением изменений  считается:
-замена слов и цифр;
-исключение слов, цифр, предложений;
- исключение структурных единиц не вступившего в силу нормативного правового акта,
- новая редакция структурной единицы нормативного правового акта;
- дополнение структурной единицы статьи нормативного правового акта новыми словами, цифрами или  предложениями:
- дополнение структурными единицами нормативного правового акта;
- приостановление, продление срока действия нормативного правого акта или его структурных     единиц.
         Исключению подлежат только отдельные слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных единиц нормативного правого акта, а структурные единицы нормативного правого акта, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими  силу.
        9. Проект постановления  Администрации Доможировского сельского поселения   должен состоять из двух частей.

Первая часть – преамбула, которая содержит перечень правовых оснований для его принятия.
          Вторая часть состоит из пунктов с перечнем принятых норм и ссылок на имеющиеся приложения и(или) поручений с указанием сроков их исполнения. В ней может быть определен порядок признания утратившим силу и (или) приостановления действия ранее принятых правовых актов, и(или) отдельных положений, сроки вступления в силу    данного   постановления,      контроль за его исполнением.
          В конце проекта постановления слева указывается должность лица, подписывающего постановление, предусматривается место для его подписи, после чего - инициалы и фамилия.

        10. Для проектов постановлений Администрации Доможировского сельского поселения при обозначении пунктов, подпунктов, приложений, внесении изменений в ранее принятые правовые акты применяются требования, предусмотренные в пункте 1 настоящей статьи.

**4. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Администрацию Доможировского сельского поселения** **, перечень и форма прилагаемых к ним документов**

        1. Проекты муниципальных правовых актов вносят в Администрацию  Доможировского сельского поселения субъекты правотворческой инициативы не менее чем за 30 дней до даты его рассмотрения либо в иные сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и муниципальными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с приложением следующих документов:
- пояснительной записки с финансово-экономическим и (или) правовым обоснованием принятия проекта муниципального правового акта, отмены, внесения изменений или дополнений в другие действующие муниципальные правовые акты или принятие других муниципальных правовых актов для реализации внесённого проекта муниципального правового акта;
- проекта муниципального правового акта о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения представленного проекта муниципального правового акта;
- приложений к проекту муниципального правового акта;
- заключения комиссии по проведению  антикоррупционной  экспертизы при внесении проектов нормативных правовых актов;
- заключения прокуратуры по проектам нормативных правовых актов, при наличии;
- материалы о результатах публичных слушаний, проводимых по проектам нормативных правовых актов.

         **5. Порядок подписания и вступления в силу**

**муниципальных правовых актов**

        1.Муниципальные правовые акты Администрации Доможировского сельского поселения , затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

        Постановления Администрации Доможировского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления,   федеральными законами и законами Ленинградской области  вступают в силу со дня их подписания либо в иные сроки, установленные указанным правовым актом.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

**от 29.01.2016 г № 10**

 **ПРОЕКТ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Доможировского сельского поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

**Ленинградской области**

##

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **№**

наименование

текст

Глава Администрации

Доможировского сельского поселения                              И.О. Фамилия

Приложение 3

к постановлению Администрации

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

 **от 29.01.2016 г № 10**

**ПРОЕКТ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Доможировского сельского поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

**Ленинградской области**

##

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от **№**

наименование

текст

Глава Администрации

Доможировского сельского поселения                                И.О. Фамилия