

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА РАЙОНА (АЙМАКА)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН»



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
ШАБАЛИН АЙМАК
«ШАБАЛИН АЙМАК»
МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМО
АЙМАКТЫН (РАЙОННЫН)
БАШЧЫЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

от 31 марта 2016 года № 151-п

с. Шебалино

**О подготовке, принятии, опубликовании и вступлении в силу
муниципальных нормативных правовых актов Главы
муниципального образования «Шебалинский район» и
администрации муниципального образования «Шебалинский район»**

На основании Закона Республики Алтай от 5 марта 2008 года № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай», Устава МО «Шебалинский район», в целях совершенствования работы по подготовке, принятию, опубликованию и вступлению в силу муниципальных нормативных правовых актов,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Правила подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу муниципальных нормативных правовых актов Главы муниципального образования «Шебалинский район» и администрации муниципального образования «Шебалинский район».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Шебалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации МО «Шебалинский район» А.А. Маняхина.

Глава района (аймака)
МО «Шебалинский район»

И.А. Кириллов

Исп. А.А. Анаков
22-0-65

Утверждено
Постановлением Главы района (аймака)
МО «Шебалинский район»
от 31 марта 2016 г. N 151-п

**Правила подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу
нормативных правовых актов Главы муниципального образования
«Шебалинский район» и администрации муниципального
образования «Шебалинский район»**

1. Муниципальные нормативные правовые акты Главы муниципального образования «Шебалинский район» и администрации муниципального образования «Шебалинский район» (далее - нормативные правовые акты) издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, конституционных законов Республики Алтай, законов Республики Алтай, указов и распоряжений Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства Республики Алтай, а также по инициативе Главы муниципального образования «Шебалинский район» и администрации муниципального образования «Шебалинский район» в пределах их компетенции.

2. Нормативные правовые акты издаются в виде постановлений, распоряжений.

3. Нормативный правовой акт может быть разработан совместно с заинтересованными органами и учреждениями.

В случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, проекты нормативных правовых актов направляются на согласование (экспертизу, оценку) специалисту, осуществляющий правовое обеспечение.

Согласование проекта нормативного правового акта осуществляется специалистом, осуществляющим правовое обеспечение, в течение 2 рабочих дней с даты поступления проекта такого акта.

В случае непредставления по истечении указанного срока документа, подтверждающего согласование проекта нормативного правового акта или содержащего замечания к этому проекту, проект нормативного правового акта считается согласованным.

Согласование проекта нормативного правового акта оформляется визами на листе согласования к проекту нормативного правового акта. Виза включает подпись и должность лица, подписавшего проект нормативного правового акта, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.

Согласованный проект нормативного правового акта подлежит подписанию Главой муниципального образования «Шебалинский район» или Главой администрации муниципального образования «Шебалинский район», в зависимости от вида нормативного правового акта, и в 20-дневный срок после подписания направляется для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. При наличии возражений проект нормативного правового акта визируется с замечаниями, которые оформляются на бланке и подписывается соответствующим руководителем (его заместителем) структурного подразделения администрации, специалистом осуществляющим правовое обеспечение и прилагается к указанному проекту (его копии).

При наличии разногласий по проекту нормативного правового акта структурное подразделение, осуществляющий его разработку, должен обеспечить обсуждение указанного проекта с заинтересованными структурными подразделениями, с целью поиска взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия оформляется протокол согласительного совещания, которые подписываются соответствующими руководителями структурных подразделений или по указанию руководителей их заместителями, имеющими разногласия.

Указанный протокол согласительного совещания и проект нормативного правового акта направляются структурным подразделением, являющимся разработчиком нормативного правового акта, заместителю Главы района (аймака), курирующему соответствующую сферу деятельности.

Если по истечении 5 рабочих дней заместитель, курирующий соответствующую сферу деятельности, не возвращает проект нормативного правового на доработку или в связи с нецелесообразностью его принятия, либо возвращает проект нормативного правового акта согласованным, то указанный проект подлежит подписанию.

5. Подготовка проекта нормативного правового акта возлагается на одно или несколько структурных подразделений, с учетом их функций и компетенции. При этом определяется круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки.

В подготовке проекта нормативного правового акта участвует специалист, осуществляющий правовое обеспечение деятельности, который визирует проект нормативного правового акта и несет ответственность за качество проводимой им правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы.

Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых совместно несколькими структурными подразделениями, могут создаваться рабочие группы.

6. Антикоррупционная экспертиза, независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов проводится согласно методики проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года N 96.

7. В процессе работы над проектом нормативного правового акта должно быть изучено относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации, договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления района и поселений, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

При подготовке нормативного правового акта проводится его правовая экспертиза, а также антикоррупционная экспертиза в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года N 96.

8. Юрико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с [Законом](#) Республики Алтай от 5 марта 2008 года N 18-РЗ "О нормативных правовых актах Республики Алтай", Распоряжением Главы администрации района (аймака) МО «Шебалинский район» от 17.07.2015 года № 350-р «Об утверждении правил юрико-технического оформления проектов правовых актов администрации муниципального образования «Шебалинский район».

9. Нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию и вступают в силу в соответствии со ст. 8 Устава МО «Шебалинский район».