ПРИНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ (МНПА)

СТАДИИ НОРМОТВОРЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

Источники к теме

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года)
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ
3. Федеральный закон от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»
4. Федеральный Закон от 03.10.2010 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
6. Федеральный закон от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
7. Закон РФ «О средствах массовой информации
8. Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
9. Постановление Правительства РФ от 04.09.1995 г. № 870 «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части»

Принципы правотворческой деятельности органов местного самоуправления (м/с)

1. Научность

2. Законность

3. Профессионализм

4. Демократизм

5. Открытый и публичный характер правотворческой деятельности

Порядок внесения проектов МНПА, перечень, формы прилагаемых к ним документов определяются органом (должностным лицом), на рассмотрение которых вносятся указанные проекты:

- Советом депутатов муниципального образования
- Главой муниципального образования
- Местной администрацией

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИХ ПРИНЯТИЕ И ПОДПИСАНИЕ

Факторы, определяющие необходимость принятия МНПА

- прямое указание закона
- потребность реализации полномочий органов м/с
- изменение федерального или областного законодательства
- необходимость исполнения решения суда

Сроки разработки проектов МНПА подразделяются на

- предусмотренные планом нормотворческой деятельности
- установленные действующими нормативными правовыми актами
- определенные главой мо (в случаях подготовки проекта МНПА вне плана нормотворческой деятельности)
- установленные судом

Элементы подготовки проектов МНПА

- разработка концепции МНПА
- определение существа вопросов и задач, подлежащих решению в решении
- изучение законодательства по вопросам и задачам, подлежащим решению
- проверка наличия уже изданных по данному вопросу МНПА, ознакомление с практикой их применения
- определение финансовых и материальных ресурсов, необходимых для приведения немеченых мероприятий, источников финансирования

Субъекты правотворческой инициативы

- депутаты представительного органа мо
- глава мо
- органы территориального общественного самоуправления
- инициативные группы граждан
- иные выборные органы м/с
- глава местной администрации
- иные субъекты правотворческой инициативы, установленные уставом мо (например, районный прокурор)

Документы, прикладываемые к проекту МНПА

- текст проекта МНПА
- сопроводительное письмо на имя председателя представительного органа мо

- пояснительная записка с изложением мотивов принятия данного документа и его обоснованием
- иные документы и (или) материалы, если их представление предусмотрено муниципальными правовыми актами

Иные документы и (или) материалы, прикладываемые к проекту МНПА, если их представление предусмотрено муниципальными правовыми актами

- заключение о результатах публичных слушаний (если предусмотрено законом и Уставом мо)
- заключение главы местной администрации (если предусмотрено законом и Уставом мо)
- юридическое заключение
- заключение контрольного органа мо (если предусмотрено законом и Уставом мо)
- финансово-экономическое обоснование проекта МНПА, когда его реализация потребует дополнительных материальных затрат
- документы и материалы, предусмотренные статьей 184.2 Бюджетного кодекса РФ, при внесении проекта местного бюджета
- иные документы, на которые имеются ссылки в тексте проекта
- экономические расчеты, обосновывающие целесообразность принятия проекта решения, статистические данные, справочные сведения

Требования к порядку внесения поправок

поправки формулируются в виде предложения:

- о внесении изменений в проект решения с указанием новой редакции изменяемой нормы;
- о внесении дополнений в проект решения с указанием редакции предлагаемых новых норм;
- об исключении из проекта решения отдельных положений с указанием подлежащих исключению норм и создаваемой новой редакцией

!!!

Зарегистрированный проект МНПА председатель представительного органа направляет в постоянную (профильную) депутатскую комиссию для предварительного рассмотрения и вынесения заключения

Депутатская комиссия вправе:

- создавать рабочие комиссии, группы
- привлекать специалистов , экспертов, представителей организаций, политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории мо
- привлекать специалистов юридических служб
- направлять проект на заключение и (или) экспертизу
- проводить публичные, депутатские слушания, общественное обсуждение проекта
- применять иные формы предварительного рассмотрения проекта

Публичные слушания обязательны при рассмотрении:

- проекта устава мо, проекта МНПА о внесении изменений и дополнений в него
- проекта бюджета мо, отчета об исполнении бюджета мо
- проектов планов и программ развития мо
- проектов правил землепользования и застройки
- проектов планировки территорий и проектов межевания территорий
- вопросов о преобразовании мо
- вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства и др.

! Органы м/с обязаны проводить антикоррупционную экспертизу проектов МНПА

! Обязательной является правовая экспертиза МНПА, предполагающая оценку акта с целью определения:

- соответствия действующему законодательству
- недостаточности и (или) отсутствия необходимости правового регулирования
- обеспеченности финансовыми, организационными и иными мерами, мерами ответственности
- соблюдения правил юридической техники

По результатам предварительного рассмотрения проекта МНПА постоянная комиссия Совета депутатов может:

- рекомендовать проект к принятию
- рекомендовать проект к рассмотрению Советом депутатов с учетом потупивших дополнений, замечаний
- отправить проект на доработку
- рекомендовать отклонить проект

! Принятый представительным органом МО акт направляется главе мо для подписания

! Датой подписания МНПА считается день подписания акта главой мо

Отклоненный главой мо МНПА вновь рассматривается Советом депутатов

Совет депутатов вправе:

1. повторно принять акт в ранее принятой редакции
2. принять МНПА в новой редакции
3. создать согласительную комиссию (для обсуждения замечаний)
4. отклонить МНПА и отменить ранее принятое решение о принятии данного МНПА

ПРИНЯТИЕ МНПА ГЛАВОЙ МО, МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ (ИНЫМИ ОРГАНАМИ М/С, ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ М/С)

1. Порядок подготовки, рассмотрения, принятия, подписания МНПА устанавливается самостоятельно этими органами
2. По поручению главы мо, главы местной администрации подготовку проектов МНПА могут осуществлять муниципальные учреждения
3. Правотворческий орган может поручить подготовку МНПА:

- подведомственным ему подразделениям
- учреждениям
- организациям
- научным учреждениям
- ученым, специалистам

На рассмотрение Главы МО, иного правотворческого органа мо вносится пакет документов

- проект МНПА
- пояснительная записка
- заключение правовой службы (отдела) местной администрации
- заключение органа м/с в сфере финансов и налоговой политики по вопросам расходования бюджетных средств, финансирования или движения имущества
- заключение органа м/с, уполномоченного в сфере экономики (в случае, когда проектом МПА регулируются вопросы бюджетного планирования и финансирования)

!

Проект МНПА подлежит согласованию с соответствующими подразделениями органа м/с

МНПА подписывается (утверждается) руководителем органа м/с, принявшим данный МНПА

МНПА местной администрации подписываются главой мо (если он возглавляет местную администрацию либо местную администрацию и представительный орган одновременно)

Опубликование МНПА

!

Опубликование

распространение информации печатным способом в периодических или непериодических средствах массовой информации, доступных для неограниченного круга лиц

Обнародование

способы доведения информации до сведения неограниченного круга лиц

Официальное опубликование

первая публикация текста нормативного правового акта на государственном языке РФ в том средстве массовой информации, которое определено в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию нормативных правовых актов, принятых данным органом или должностным лицом

Формы обнародования МНПА

- размещение полного текста акта в электронных средствах массовой информации (сеть Интернет)
- размещение полного текста акта в информационных ресурсах «Консультант Плюс»
- озвучивание полного текста акта по радиоканалам
- озвучивание полного текста акта на публичных встречах с населением и другие способы (формы) обнародования акта

Формы официального обнародования

- доведение МПА до всеобщего сведения по телевидению и радио
- оглашение МПА на сходах граждан
- размещение МПА на информационных специальных стендах и в иных общедоступных местах;
- рассылка государственным органам, должностным лицам, организациям с обязательным указанием, что это является официальной информацией органов м/с

Вступление МНПА в юридическую силу

Общие правила

- МНПА вступают в силу в порядке, установленном уставом мо
- МНПА, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу не ранее чем на следующий день после официального опубликования, если актом не установлен более поздний срок вступления его в силу
- если МНПА не опубликован официально до указанной в нем даты вступления в силу, то днем его вступления в силу является день его официального опубликования