

**Департамент региональной политики
Ненецкого автономного округа**

**Управление по работе с институтами гражданского общества**

**Отдел регистра муниципальных нормативных
правовых актов Ненецкого автономного округа**

**Методические рекомендации**

**по вопросам нормотворчества
 и юридико-техническому оформлению муниципальных правовых актов**

Нарьян-Мар

2015

**Оглавление:**

I. Общие положения 3

II. Информация, подлежащая включению в Регистр 4

Признаки нормативности муниципальных правовых актов 5

III. Основные правила, которыми необходимо руководствоваться при принятии, изменении, отмене муниципальных правовых актов 7

Структура муниципального нормативного правового акта 8

Внесение изменений в муниципальный правовой акт 11

Техника признания муниципальных правовых актов
утратившими силу и порядок вступления в силу 12

IV. Сфера нормотворчества и компетенция органов местного

самоуправления 14

V. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов
и проектов нормативных правовых актов 14

VI. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов 15

Приложение к методическим рекомендациям 17

1. **Общие положения**

Регистр муниципальных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации (далее – Регистр) создается по решению органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии
со статьей 43.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и ведется уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Согласно постановлению Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 461-п "О реорганизации органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа", от 23.12.2014 № 510-п
"Об утверждении Положения о Департаменте региональной политики Ненецкого автономного округа" функцию организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов с 01.01.2015 исполняет Департамент региональной политики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), располагающийся по адресу: 166000, г. Нарьян-Мар,
ул. Оленная, 25.

Регистр ведется в целях:

* обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации
и федеральных законов;
* учета и систематизации муниципальных нормативных правовых актов (далее – муниципальные акты);
* реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации о муниципальных актах;
* создания условий для получения информации о муниципальных актах органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и организациями.

Порядок организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа определяется:

- Законом НАО от 22.10.2008 № 67-ОЗ "О регистре муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа";

- Постановлением Администрации НАО от 24.03.2009 № 50-п
"Об утверждении положения о порядке ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа".

Принципами ведения регистра являются актуальность, общедоступность и достоверность сведений, содержащихся в Регистре.

Регистр является составной частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.

Регистр ведется в электронном виде и на бумажных носителях
на русском языке.

В электронном виде регистр ведется на основе программного обеспечения в соответствии с едиными форматами, классификаторами, словарями, справочниками и протоколами обмена, переданными Министерством юстиции Российской Федерации.

Регистр имеет информационное и технологическое сопряжение
с федеральным регистром нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственным реестром уставов муниципальных образований и государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации.

Федеральный регистр МНПА для всех заинтересованных лиц доступен
в сети Интернет на сайте Минюста России **zakon.scli.ru*.***

1. **Информация, подлежащая включению в Регистр**

Включению в Регистр подлежат все действующие муниципальные акты (вне зависимости от срока их действия), кроме того:

- муниципальные акты, изменяющие (дополняющие) акт в целом (новая редакция) или его часть;

- муниципальные акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия, приостановлении действия акта, признании недействующим;

- муниципальные акты, устанавливающие порядок, сроки ввода
 в действие (вступления в силу) основного акта в целом или его частей;

- муниципальные акты, вносящие в исходный акт изменения ненормативного характера (например, изменяющие поименный состав комиссии или наименование органа);

и дополнительные сведения к ним.

В регистр включаются:

* вид муниципального правового акта (например, решение, постановление, соглашение);
* наименование органа (должностного лица), принявшего муниципальный акт, либо наименования органов (должностных лиц), заключивших соглашение;
* дата принятия и номер муниципального акта;
* сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального акта;
* наименование муниципального акта (заголовок);
* текст муниципального акта;
* дополнительные сведения.

К дополнительным сведениям относятся:

* судебные решения по делам об оспаривании муниципальных актов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
* информация о мерах прокурорского реагирования, принятых
в отношении муниципальных актов (протесты, представления, заявления
в суд);
* решения и предписания федерального антимонопольного органа или его территориальных органов, вынесенных в отношении муниципальных актов;
* правовые акты уполномоченных органов государственной власти НАО о приостановлении действия или отмене муниципального акта
(в части, регулирующей осуществление органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий);
* акты Администрации НАО, содержащие предложения органу
или должностному лицу местного самоуправления муниципального образования НАО привести в соответствие с действующим законодательством изданный ими муниципальный акт, а также заявления
в суд Администрации НАО в отношении такого муниципального акта.

Акты муниципальных образований подлежат включению в Регистр,
если они носят ***нормативный*** характер.

**Признаки нормативности муниципальных правовых актов**

При определении, является ли муниципальный акт нормативным, следует руководствоваться Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29.11.2007 № 48 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части" (далее – Пленум).

Согласно пункту 9 Пленума, определить принадлежность муниципального акта к нормативно-правовому, можно при наличии следующих *существенных признаков* нормативного правового акта:

* издание его в установленном порядке уполномоченным (компетентным) органом местного самоуправления либо должностным лицом (например, главой муниципального образования);
* наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных
для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

В Регистр не включаются:

* акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;
* индивидуальные акты, т.е. акты правоприменения (в отношении конкретных лиц и (или) по отношению к конкретным событиям);

*Например:*

*- о назначении, перемещении или освобождении от должности;*

*- о направлении в служебные командировки;*

*- о поощрении, награждении ценными подарками и т.п.,
о представлении к наградам, о премировании;*

*- о привлечении к ответственности;*

*- о назначении выплат, доплат;*

*- о предоставлении материальной и иной помощи;*

*- о предоставлении льгот и преимуществ;*

*- о предоставлении жилых и нежилых помещений
либо закреплении таких помещений;*

*- действие которых исчерпывается однократным применением;*

*- оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);*

*- о созыве совещаний, конференций, съездов и т.п.;*

*- о сооружении памятников, бюстов, монументов;*

* акты органов местного самоуправления и их должностных лиц
по вопросам организации их деятельности (например, инструкция
по делопроизводству);
* акты, о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение
и утверждение (например, проект местного бюджета);
* акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);
* акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании
и переименовании муниципальных организаций;
* технические акты (например, формы статистического наблюдения
и т.п.), если они не содержат правовых норм;
* акты рекомендательного характера;
* акты хозяйственно-распорядительного характера:

*Например,*

*- о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений и пуске их эксплуатацию (приемке в эксплуатацию);*

*- о выделении (предоставлении) материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;*

*- о выделении и разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий;*

*- об отсрочке погашения задолженностей;*

*- об отводе земель отдельным предприятиям, учреждениям, организациям, гражданам;*

*- иные акты хозяйственно-распорядительного характера:*

*- прогнозные планы (например, планы нормотворческой деятельности, планы приватизации);*

*- проекты местных бюджетов и отчеты об исполнении местных бюджетов.*

1. **Основные правила, которыми необходимо
руководствоваться при принятии, изменении,
отмене муниципальных правовых актов**

Имея подзаконный характер муниципальные правовые акты не должны противоречить вышестоящим актам, т.е. федеральному и региональному законодательству, а также уставам муниципальных образований.

Необходимо предусматривать не просто принятие муниципальных правовых актов, но и их систематизацию, согласованность между собой,
а также актами федерального и регионального уровня.

Нормотворчество – это деятельность по принятию, изменению
и отмене правовых норм.

Муниципальный правовой акт может быть принят органом местного самоуправления (должностным лицом) в соответствии с установленной компетенцией.

При этом должна соблюдаться установленная процедура принятия муниципального акта.

Муниципальный правовой акт подлежит опубликованию (обнародованию).

Текст муниципального правового акта должен быть понятным
и доступным для восприятия (необходимо соблюсти простоту, ясность, краткость, точность и определенность изложения).

Для этого необходимо придерживаться следующих правил:

- использовать только те термины, которые раскрывают смысл
и содержание правового акта;

- не обозначать одним и тем же термином различные понятия;

- избегать формулировок: «как правило», «в случае необходимости»
и т.п.

- употребляемая аббревиатура должна быть расшифрована;

- избегать оценочных понятий: «в разумный срок», «при достаточных основаниях» и подобных;

- не допускать использования сокращенных выражений типа: «и т.д.»,
«и т.п.», «и др.», так как они не дают определенности и могут толковаться как коррупциогенный фактор.

Текст правового акта должен излагаться общедоступным языком. Используемые фразы, слова, обороты должны легко восприниматься при прочтении и на слух. Применение специальных правовых терминов обязательно, однако не следует ими злоупотреблять.

Все это достигается посредством применения определенных правил, средств, приемов и методов, именуемых **юридической техникой**.
К наиболее общим средствам, приемам и правилам относят:

* юридическую терминологию;
* юридическую конструкцию и логическое построение нормативного материала;
* приемы и правила изложения, содержания нормативных правовых актов (законы языка и стиля).

**Структура**

 **муниципального нормативного правового акта**

Муниципальный правовой акт состоит из обязательных формальных реквизитов, содержательной части и при необходимости содержит приложения.

**К обязательным формальным реквизитам относятся:**

* **орган принятия** – орган местного самоуправления, издавший муниципальный правовой акт (указывается в соответствии
с наименованием органа, утвержденного уставом муниципального образования);
* **наименование вида акта** (например, решение представительного органа, постановление главы муниципального образования, постановление местной адмиинистрации);
* **дата принятия, место подписания (утверждения), номер акта.** Согласно ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ датой принятия муниципального правового акта является дата
его подписания главой муниципального образования. Допускается использовать как цифровой (например, 17.07.2014), так и словесно-цифровой (например, 17 июля 2014 года) способ изложения даты принятия.

Номер присваивается при его регистрации в органе, издавшем его. Рекомендуется регистрацию с единицы начинать с начала календарного года. Встречаются случаи, когда нумерация акта начинается со дня формирования представительного органа
либо со дня избрания выборного должностного лица.

* **заголовок акта** лаконично отражает предмет регулирования и сферу деятельности (например, «Об утверждении Положения о бюджетном процессе…»).
* **наименование акта.**

Следует избегать длинных и сложных наименований, аббревиатур
и других сокращений. Точка в конце наименования не ставится.
Если принимается муниципальный правовой акт в новой редакции,
в наименовании это не указывается. Не перечисляются все изменяемые им правовые акты, а лишь указывается тематика (например, «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты в части совершенствования мер пожарной безопасности»).

* **полное наименование должностного лица, подписавшего муниципальный правовой акт, и его подпись.**

В случае, если в уставе муниципального образования закрепляется возможность подписания муниципальных правовых актов лицом, замещающим главу муниципального образования на время его отсутствия, муниципальный правовой акт должен содержать полное наименование должности этого лица и его подпись.

Муниципальный правовой акт, принятый представительным органом, должен содержать не только подпись главы муниципального образования, но и подпись председателя представительного органа.

**Текст муниципального акта содержит:**

* **преамбулу** – вступительную часть, определяющую цели и задачи принятия акта. Преамбула не должна содержать предписаний
или определение понятий, делиться на составные части, нумероваться, содержать ссылки на другие правовые акты.
При указании правовых оснований принятия акта сначала указываются законодательные акты высшей юридической силы,
а затем подзаконные акты (при одинаковой юридической силе акты указываются в хронологическом порядке от даты принятия).
Кроме этого, указывается норма законодательного акта, регулирующего данную сферу правоотношений, а также норма устава муниципального образования, которая определяет компетенцию органа местного самоуправления, издавшего муниципальный правовой акт.

В зависимости от органа принятия муниципального правового акта преамбула заканчивается одним из следующих слов: «РЕШИЛ», «ПОСТАНОВЛЯЮ», «ПОСТАНОВЛЯЕТ».

* **основную (нормативную) часть муниципального правового акта**, которая устанавливает: сферу действия, общие и конкретные требования, предписания к поведению субъектов, вступающих
в правоотношения, правовые последствия.

В этой части акт делится на структурные единицы, что упрощает
его использование и улучшает внутреннее построение,
а также позволяет быстро ориентироваться в изложенном материале.

Структурные единицы применяются по нисходящей: раздел, глава, статья, часть, пункт, подпункт, абзац.

Такие структурные единицы, как раздел и глава, используются
в больших по объему муниципальных актах. Если в акте отсутствуют главы, раздел не вводится.

Порядковый номер раздела обозначается римскими цифрами и имеет наименование. Как правило, печатается прописными буквами полужирным шрифтом по центру страницы.

Например:

*РАЗДЕЛ I*

*ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

Глава нумеруется арабскими цифрами и имеет наименование.
После номера главы ставится точка.

Например:

*Глава 3. Имущественная поддержка общественными объединениями добровольной пожарной охраны*

Статья так же имеет порядковый номер и наименование, обозначается арабскими цифрами.

Например:

*Статья 6. Полномочия органов местного самоуправления… (наименование сельского поселения)*

Есть примеры, когда статья не содержит наименования.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой: ***1. …***

Пункты обозначаются арабской цифрой с закрывающейся скобкой:
***2) …***

Подпункты обозначаются строчными буквами алфавита
с закрывающейся скобкой: **а) …**

Отдельная нумерация глав каждого раздела или пунктов каждой главы не допускается, нумерация должна быть сквозной.

При внесении изменений в муниципальный правовой акт нумерация структурных единиц не должна изменяться.

Если отдельная норма правового акта признается утратившей силу, место структурной единицы сохраняется и делается соответствующая запись.

Например:

*Статья 8. (Утратила силу в соответствии с решением Совета депутатов … от … № …).*

Указанный выше способ оформления структуры правового акта является основным, наряду с ним применяется более простой способ деления акта на пункты, которые, в свою очередь, объединяются
в разделы. В таком случае пункты оформляются арабской цифрой
без скобочки: ***1. ….*** , разделы обозначаются римской цифрой с точкой и кратким описанием содержания раздела: ***I. Общие положения.*** Располагается посередине.

Кроме это возможно оформление муниципального акта только пунктами, без выделения разделов. Пункты оформляются арабской цифрой без скобочки, с точкой после, ***например, 2. ….***

Часто встречаются ошибки при оформлении ссылок.

При использовании ссылок необходимо помнить несколько важных правил:

- не следует увлекаться ссылками. Ссылки применяются только в том случае, когда необходимо показать взаимосвязь нормативных положений;

- не допускается ссылаться на недействующие нормативные правовые акты;

- ссылаться можно только на акты высшей и равной юридической силы;

- ссылка должна содержать: вид акта, дату его подписания, номер и название. При ссылке на кодекс дата и номер документа не указываются. Ссылки
на структурные части начинаются с наименьшей единицы;

- не допускаются ссылки на нормативные предписания других правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

**Внесение изменений в муниципальный правовой акт**

Внесение изменений в муниципальный правовой акт оформляется самостоятельным актом.

Как правило, внесением изменений считается:

* замена или исключение слов, цифр, предложений;
* исключение структурных единиц;
* новая редакция структурных единиц: дополнение структурных единиц новыми словами, цифрами, предложениями; дополнение акта новыми структурными единицами.

Необходимо помнить, что изменения вносятся только в основной муниципальный правовой акт.

Наименование изменяющего акта должно содержать словосочетание
«О внесении изменений» или «О внесении изменения». Словосочетание
«О внесении дополнений» или «Изложение в новой редакции»
в наименовании акта не применяется, так как задача муниципального правового акта, вносящего изменения, - внести изменения в основной правовой документ, и неважно, будет это достигнуто путем внесения дополнений или изложения структурной единицы в новой редакции. Например:

*«О внесении изменений в постановление главы … сельского поселения от … № … «Об утверждении Реестра муниципальных услуг».*

Вносимые изменения излагаются последовательно, с указанием структурной единицы, в которую вносится изменение. В случае если в акте происходит замена слов, не допускается использование формулировок
«по тексту» или «по всему тексту».

При замене чисел или слов употребляется термин «слова».

Например:

*«… в подпункте 3 пункта 2 слова «не более чем в 2 раза» заменить словами «не более чем в 4 раза».*

В большинстве случаев муниципальный правовой акт имеет приложения (одно или несколько). Обозначается приложение в правом верхнем углу документа. При этом указание на регистрационный номер и дату подписания муниципального акта не является обязательным, хотя имеет место быть, ошибки в этом случае не будет.

Например:

*Приложение*

*к решению Совета депутатов …*

*«О бюджетном процессе»*

*или*

*Приложение*

*к решению Совета депутатов …*

*«О бюджетном процессе»*

*от … № …*

*или*

*Приложение*

*к решению Совета депутатов …*

*от … № …*

Нередко возникают трудности при внесении изменений в приложения
к муниципальному правовому акту в виде таблиц, графиков, схем.

В некоторых случаях целесообразно приложение излагать в новой редакции, так как зачастую затруднительно определить, что конкретно следует изменить и в какой позиции.

В случае внесения крупномасштабных изменений в муниципальный правовой акт применяют технику признания устаревшего муниципального акта утратившим силу в целом с одновременным принятием нового самостоятельного муниципального правового акта.

**Техника признания муниципальных правовых актов**

**утратившими силу и порядок вступления в силу**

Существует ряд правил, которыми необходимо руководствоваться
при оформлении признания правовых актов утратившими силу, к основным из них можно отнести:

* в правовых актах, содержащих нормы о признании утратившими силу других актов, должно содержаться указание на это в названии;
* перечень актов, признаваемых утратившими силу, располагается
в хронологическом порядке по дате их принятия, а в рамках одной
и той же даты в соответствии с регистрационными номерами
по возрастанию;
* считаются неприемлемыми формулировки: «признать утратившими силу все акты, изданные ранее по вопросам …» или «признать утратившими силу в части, противоречащей …».

Момент вступления в силу муниципального правового акта имеет важное значение, так как связан с началом его применения. Положения, определяющие порядок вступления акта в силу, должны быть ясные
и четкие.

Так, срок вступления в силу может указываться в следующих вариантах:

* вступление в силу с конкретной даты.

Например:

*«Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года»;*

* вступление в силу по истечении определенного срока.

Например:

*«Настоящее решение вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования»;*

* вступление в силу может быть обусловлено внешним событием. Например:

*«…вступает в силу по истечении срока полномочий Совета депутатов … созыва».*

День вступления в силу правового акта в основном определяется датой его официального опубликования. Например: «Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования». В данном случае момент вступления в силу акта определяется следующим днем после дня его официального опубликования.

Нередки случаи, когда происходит поэтапное вступление в силу структурных единиц правового акта. Структурные единицы при этом
не должны вступать в силу раньше, чем сам муниципальный правовой акт. Например;

*«3. Настоящее Положение вступает в силу после его опубликования, за исключением пунктов 11, 13 раздела 2 настоящего Положения»;*

*4. Пункт 11 раздела 2 настоящего Положения вступает в силу с 1 июля 2014 года»;*

*5. Пункт 13 раздела 2 настоящего Положения вступает в силу с 1 октября 2014 года».*

Дата вступления в силу муниципального правового акта должна быть более поздней, чем дата его официального опубликования, либо совпадать
с датой его официального опубликования.

Изложенный материал раскрывает лишь часть вопросов нормотворчества и применения юридической техники. Правильное оформление муниципальных правовых актов предполагает применение огромного количества приемов и техник.

**IV. Сфера нормотворчества и компетенция
органов местного самоуправления**

Сфера нормотворчества того или иного субъекта публичной власти представляет собой круг общественных отношений, которые регулируются нормативными правовыми актами этого субъекта.

Сфера нормотворчества органов местного самоуправления определяется исходя из круга вопросов, отнесенных к их ведению,
и полномочий по решению этих вопросов.

Компетенция, как совокупность полномочий и предметов ведения местного самоуправления, определена Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования.

Органы местного самоуправления муниципальных образований обладают собственными полномочиями в сфере нормотворчества
по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления
и (или) должностных лиц местного самоуправления.

**V. Об антикоррупционной экспертизе
нормативных правовых актов
и проектов нормативных правовых актов**

Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ
"Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" установлены правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
и проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения
или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам
и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) являются:

1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2) оценка нормативного правового акта во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

3) обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

5) сотрудничество федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,
а также их должностных лиц (далее - органы, организации, их должностные лица) с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) проводится органами местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009
№ 172-ФЗ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления, и согласно методике, определенной Постановлением Правительства Российской Федерации
от 26.02.2010 № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

**VI. Оценка регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых актов**

Согласно части 3 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации" проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами
в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

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

Введение оценки регулирующего воздействия осуществляется поэтапно. В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона
от 02.07.2013 № 176-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон
"Об общих принципах организации законодательных (представительных)
и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и статьи 7 и 46 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
по вопросам оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов" указанные выше положения Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ применяются
в отношении:

1) городских округов, являющихся административными центрами субъектов РФ, - с 1 января 2015 года;

2) муниципальных районов, городских округов и внутригородских территорий городов федерального значения - с 1 января 2016 года;

3) иных муниципальных образований - с 1 января 2017 года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к методическим рекомендациям по вопросам

нормотворчества и юридико-техническому

оформлению муниципальных правовых актов

Ниже приведены образцы оформления сопроводительного письма, актов об утверждении, признании утратившим силу, внесении изменений
и бланка постановления администрации муниципального образования. Приведенные примеры актуальны, оформлены с соблюдением правил юридической техники, могут использоваться в работе уже готовыми – достаточно заполнить нужные поля.

|  |  |
| --- | --- |
| **НАИМЕНОВАНИЕ****ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**адресномер телефонаe-mailадрес официального сайтаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ | **Заместителю губернатора Ненецкого автономного округа – руководителю Департамента региональной политики Ненецкого автономного округа****В.Н. ИЛЬИНУ**ул. Оленная, д. 25, г. Нарьян-Мар,Ненецкий автономный округ, 166000 |

Уважаемый Виктор Николаевич!

Направляю в Ваш адрес следующие документы, а также информацию об опубликовании (обнародовании), для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид нпа,****орган принятия** | **Дата нпа** | **Номер нпа** | **Информация** **об опубликовании (обнародовании) нпа** |
| 1. | Постановление администрации МО «\_\_\_\_\_»  | 00.00.0000 | 0 | Официальный информационный бюллетень МО «\_\_\_\_» № 00 от 00.00.0000 |
| 2. | Решение Совета депутатов МО «\_\_\_\_» | 00.00.0000 | 0 | Официальный сайт МО «\_\_\_\_», нпа размещен на сайте 00.00.0000 //нпа направлен для размещения 00.00.0000// |

Дополнительная информация, например, указание на информацию о направленной копии протеста прокурора, о невозможности представить акт, с указанием на причину.

Приложение на \_\_ л.

Должность И.О. Фамилия

Исполнитель

Номер телефона (e-mail)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00 месяца 0000 года № 00**

название населенного пункта

**Об утверждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии со статьёй 00 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование федерального закона, закона Ненецкого автономного округа, устава МО)

Администрация МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемый(ое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (порядок, положение, иное) (наименование)

2. Признать утратившим силу постановление Администрации
МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО от 00.00.0000 № 00 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО И.О. Фамилия

Приложение

к постановлению Администрации

МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО

от 00.00.0000 № 00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(порядок, положение, иное)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование, о чем)

Текст.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 00.00.0000 № 00

название населенного пункта

**О признании утратившим силу постановления Администрации
МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО от 00.00.0000 № 00 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Администрация муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации
МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО от 00.00.0000 № 00 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Ненецкого автономного округа И.О. Фамилия

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседание \_\_\_\_\_\_ созыва

РЕШЕНИЕ

от 00 месяца 0000 года № 00

О внесении изменений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Совет депутатов

 (наименование правового акта, на основании которого вносятся изменения)

МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО решил:

1. Внести прилагаемые изменения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО И.О. Фамилия

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО

от 00.00.0000 № 00

**Изменения**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Текст.