



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

07.02.2024

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 30-р

Об организации нормотворческой деятельности в администрации города Ульяновска

В целях повышения эффективности планирования нормотворческой деятельности в администрации города Ульяновска, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить:

1) Положение о планировании нормотворческой деятельности администрации города Ульяновска (приложение 1);

2) Положение о порядке подготовки проектов решений Ульяновской Городской Думы администрацией города Ульяновска (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Главы города Ульяновска от 05.12.2008 № 112-Р «Об организации нормотворческой деятельности в мэрии г. Ульяновска»;

2) распоряжение администрации города Ульяновска от 20.02.2012 № 71-Р «О внесении изменений в распоряжение Главы города от 05.12.2008 № 112-Р».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0030495

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению администрации
города Ульяновска
от 07.02.2024 № 30-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании нормотворческой деятельности
администрации города Ульяновска

1. Нормотворческая деятельность администрации города Ульяновска осуществляется в соответствии с планом нормотворческой деятельности администрации города Ульяновска (далее - план нормотворческой деятельности).

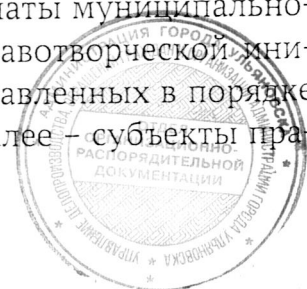
План нормотворческой деятельности принимается в целях:

реализации законодательства Российской Федерации, ежегодных посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, стратегии социально-экономического развития Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, проектов (национальных, федеральных) и иных программных документов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, мероприятий, предусмотренных основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации;

реализации законодательства Ульяновской области, ежегодных посланий Губернатора Ульяновской области Законодательному Собранию Ульяновской области, стратегии социально-экономического развития Ульяновской области, государственных программ Ульяновской области, региональных проектов;

реализации нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», стратегии социально-экономического развития муниципального образования «город Ульяновск» и муниципальных программ муниципального образования «город Ульяновск», мероприятий, предусмотренных основными направлениями деятельности администрации города Ульяновска и Ульяновской Городской Думы.

2. Проект плана нормотворческой деятельности формируется Правовым управлением администрации города Ульяновска (далее - Правовое управление) на основе предложений отраслевых (функциональных) органов и подразделений администрации города Ульяновска (далее - структурные подразделения), органов прокуратуры, Общественной палаты муниципального образования «город Ульяновск» и иных субъектов правотворческой инициативы, в том числе инициативных групп граждан, направленных в порядке реализации гражданами правотворческой инициативы (далее - субъекты пра



вотворческой инициативы), о разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее – муниципальные правовые акты).

Внесение изменений в план нормотворческой деятельности на текущий год осуществляется на основе предложений структурных подразделений и субъектов правотворческой инициативы о разработке проектов муниципальных правовых актов.

3. Предложения о разработке проектов муниципальных правовых актов для включения в проект плана нормотворческой деятельности направляются в Правовое управление до 20 октября года, предшествующего планируемому периоду.

3.1. Структурные подразделения в обязательном порядке представляют в Правовое управление предложения о разработке проектов муниципальных правовых актов для включения в проект плана нормотворческой деятельности с учётом результатов мониторинга законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», анализа правоприменительной практики, обобщения опыта законодательной деятельности в субъектах Российской Федерации, нормотворческой деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области, субъектов Российской Федерации (далее – мониторинг).

4. Предложение о разработке проекта муниципального правового акта для включения в проект плана нормотворческой деятельности направляется в Правовое управление по форме согласно пункту 1 приложения и должно содержать рабочее наименование проекта муниципального правового акта, наименование структурного подразделения – непосредственного разработчика, ориентировочные сроки принятия муниципального правового акта, а также цель принятия муниципального правового акта, в том числе реквизиты нормативного правового акта, в развитие которого разрабатывается такой правовой акт.

5. Поступившие предложения о разработке проектов муниципальных правовых актов проходят предварительную оценку в Правовом управлении на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, законодательству Ульяновской области, нормативным правовым актам муниципального образования «город Ульяновск», актуальности и целесообразности принятия муниципальных правовых актов.

6. На основе поступивших предложений о разработке проектов муниципальных правовых актов Правовое управление до первого декабря года, предшествующего планируемому периоду, готовит проект плана нормотворческой деятельности.

7. Подготовленный проект плана нормотворческой деятельности не позднее пятого декабря года, предшествующего планируемому периоду, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).



8. Структурные подразделения и субъекты правотворческой инициативы не позднее 7 (семи) календарных дней со дня размещения проекта плана нормотворческой деятельности на официальном сайте в установленном порядке направляют свои предложения по проекту плана нормотворческой деятельности в Правовое управление.

Правовое управление осуществляет доработку проекта плана нормотворческой деятельности на основании поступивших предложений.

9. Проект плана нормотворческой деятельности рассматривается на заключительном заседании Комиссии в декабре года, предшествующего планируемому периоду, и не позднее 25 декабря утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

10. Утверждённый план нормотворческой деятельности размещается на официальном сайте.

11. Предложения по внесению изменений в план нормотворческой деятельности на текущий год формируются в течение года по мере необходимости, проходят предварительную оценку в Правовом управлении в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 5 настоящего Положения, и направляются в Правовое управление не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до очередного заседания Комиссии.

На очередном заседании Комиссии принимается решение о включении проекта муниципального правового акта либо об отказе по включению проекта муниципального правового акта в план нормотворческой деятельности на текущий год в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

11.1. Предложение по исключению проекта муниципального правового акта из плана нормотворческой деятельности на текущий год направляется по форме согласно пункту 1 приложения, и должно содержать рабочее наименование проекта муниципального правового акта, наименование структурного подразделения – непосредственного разработчика, срок принятия проекта муниципального правового акта, а также объективную и обоснованную причину исключения проекта муниципального правового акта из плана нормотворческой деятельности на текущий год.

11.2. Предложение по переносу срока принятия проекта муниципального правового акта, включённого в план нормотворческой деятельности на текущий год, направляется по форме согласно пункту 2 приложения и должно содержать наименование проекта муниципального правового акта, новый срок принятия муниципального правового акта, наименование структурного подразделения – непосредственного разработчика, мотивированную и объективную причину переноса срока принятия муниципального правового акта, а также стадию согласования проекта муниципального правового акта с указанием реквизитов полученных заключений (если имеются) и наименованием органа (структурного подразделения), в котором находится на согласовании проект муниципального правового акта.



12. Основания для отказа по включению проекта муниципального правового акта в план нормотворческой деятельности:

отсутствие полномочий у администрации города Ульяновска по принятию предлагаемого проекта муниципального правового акта;

несоответствие предложения действующему законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ульяновской области;

наличие действующего муниципального правового акта, регулирующего правоотношения по предлагаемым вопросам.

13. При необходимости оперативного правового регулирования социально-экономических отношений во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» по решению Комиссии разработка и принятие нормативных правовых актов осуществляется без внесения изменений в план нормотворческой деятельности.

14. Структурное подразделение, к ведению которого относится вопрос, по которому предполагается разработка проекта муниципального правового акта, в течение 10 календарных дней со дня вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Ульяновской области или муниципального правового акта муниципального образования «город Ульяновск» направляет в Правовое управление предложения по внесению изменений в план нормотворческой деятельности.

15. Результаты мониторинга, осуществляемого Правовым управлением, направляются в адрес структурных подразделений ежемесячно в электронной форме путём формирования Обзора законодательства и правоприменительной практики с указанием структурного подразделения, ответственного за разработку и принятие каждого муниципального правового акта (далее – Обзор). Структурные подразделения в обязательном порядке рассматривают Обзор до очередного ближайшего заседания Комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Комиссия).

На очередном заседании Комиссии структурное подразделение, предложенное Правовым управлением в качестве непосредственного разработчика предполагаемого к принятию проекта муниципального правового акта, докладывает на заседании Комиссии о согласии либо несогласии с предложением, внесённым Правовым управлением.

16. Контроль за исполнением плана нормотворческой деятельности осуществляет Комиссия.

Структурные подразделения – основные разработчики по проектам муниципальных правовых актов не позднее 5 июля и 12 января направляют в Правовое управление информацию о выполнении ими плана нормотворческой деятельности за соответствующее полугодие для рассмотрения на очередном заседании Комиссии.



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о планировании
нормотворческой деятельности
администрации города
Ульяновска

ФОРМЫ

**предложений по внесению изменений в план нормотворческой
деятельности на текущий год или проект плана нормотворческой
деятельности на планируемый период**

1. Предложения по включению/исключению проектов муниципальных правовых актов в план нормотворческой деятельности на текущий год или проекта плана нормотворческой деятельности на планируемый период

№№ п/п	Наименование проекта муниципального правового акта	Срок принятия муниципального правового акта	Ответственный разработчик	Цель принятия / при- чина исключения

2. Предложения по переносу сроков принятия проектов муниципальных правовых актов, включённых в план нормотворческой деятельности на текущий год

№№ п/п	Наименование проекта муниципального правового акта	Срок принятия му- ниципального пра- вового акта	Ответственный разработчик	Причина переноса срока при- нятия	Стадия согла- сования



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению администрации
города Ульяновска
от 07.02.2024 № 30-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки проектов
решений Ульяновской Городской Думы
администрацией города Ульяновска

1. Проекты решений Ульяновской Городской Думы (далее - проекты решений), подготовленные отраслевыми (функциональными) органами и подразделениями администрации города Ульяновска (далее - структурные подразделения), вносятся в Ульяновскую Городскую Думу от имени Главы города Ульяновска в соответствии с решением Ульяновской Городской Думы от 16.11.2005 № 184 «Об утверждении Положения «О порядке внесения в Ульяновскую Городскую Думу проектов нормативных правовых актов» (далее - решение Ульяновской Городской Думы № 184).

2. До внесения проекта решения в Ульяновскую Городскую Думу он подлежит согласованию. Согласование проекта решения осуществляется путём оформления листа согласования по прилагаемой форме.

3. Проекты решений согласовываются со следующими должностными лицами по вопросам, отнесённым к их компетенции:

Первым заместителем Главы города Ульяновска (курирующим направление деятельности структурного подразделения – разработчика проекта решения);

заместителями Главы города Ульяновска;

заместителем Главы города – начальником Финансового управления администрации города Ульяновска;

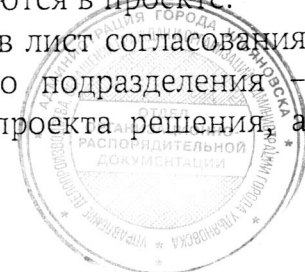
начальником Правового управления администрации города Ульяновска;

руководителем структурного подразделения – разработчиком проекта решения;

руководителем юридической службы структурного подразделения – разработчика проекта решения (при отсутствии юридической службы – должностным лицом, на которое возложены обязанности по юридическому сопровождению деятельности структурного подразделения).

Помимо указанных должностных лиц проекты решений согласовываются также с иными лицами, интересы которых затрагиваются в проекте.

Конкретный перечень лиц, подлежащих включению в лист согласования (визирующих), определяется руководителем структурного подразделения – разработчика проекта решения, исходя из содержания проекта решения, а также по указанию Главы города Ульяновска.



Лист согласования оформляется начиная с визы непосредственного разработчика проекта решения. Визы собираются последовательно.

Если проект решения касается расходных обязательств муниципального образования «город Ульяновск», то проект решения с сопроводительным письмом направляется в Контрольно-счётную палату муниципального образования «город Ульяновск» для согласования.

4. Срок согласования проектов решений не должен превышать трёх рабочих дней для одного визирующего (за исключением получения визы в Правовом управлении администрации города Ульяновска), срок согласования сложных по содержанию и значительных по объёму документов – не более пяти рабочих дней.

Срок согласования срочных проектов решений (срочность определяется Главой города Ульяновска) не должен превышать двух рабочих дней.

5. Начальник Правового управления администрации города Ульяновска согласовывает проект решения и даёт правовое заключение на него перед согласованием с Первым заместителем Главы города Ульяновска.

Срок правовой экспертизы проекта решения в Правовом управлении администрации города Ульяновска не должен превышать десяти рабочих дней.

В Правовое управление проекты решений представляются с приложением оформленного в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения листа согласования и документов, предусмотренных пунктами 1-7 части 1 статьи 3 решения Ульяновской Городской Думы № 184.

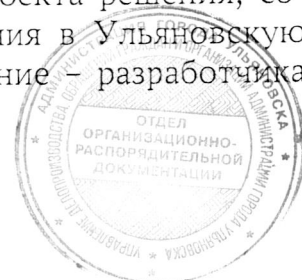
6. После получения положительного правового заключения Правового управления проект решения направляется разработчиком проекта решения в исполнительные органы Ульяновской области для проведения его анализа, в прокуратуру Ленинского района города Ульяновска для проведения антикоррупционной экспертизы проекта, а также в Общественную палату муниципального образования «город Ульяновск» для получения мнения относительно проекта.

Правовое управление осуществляет повторную правовую экспертизу проекта решения и его согласование с учётом полученных заключений органов, указанных выше.

7. Общий срок согласования проекта решения составляет не более 4 (четырёх) месяцев со дня подписания листа согласования разработчиком проекта решения.

В случае, если срок согласования проекта решения превысил срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, то проект решения подлежит повторному согласованию в соответствии с пунктами 2-6 настоящего Положения.

8. Ответственность за качественную разработку проекта решения, соблюдение сроков его разработки, согласования и внесения в Ульяновскую Городскую Думу возлагается на структурное подразделение – разработчика проекта решения.



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке подготовки
проектов решений Ульяновской
Городской Думы администрацией
города Ульяновска

ФОРМА
ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ВОПРОСА: _____

СУТЬ ВОПРОСА: _____

ВОПРОС ВНЕСЁН (отделом, управлением): _____

РАЗРАБОТЧИК: _____

ПРОЕКТ ЗАВИЗИРОВАЛИ:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись, печать	Дата поступления документа	Дата визирования документа

Содержание замечаний, предложений:

Подпись: _____

(ответственного лица, готовившего проект)

