**Совет депутатов Октябрьского сельсовета**

 **Змеиногорского района Алтайского края**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

31.03.2023 № 4 п.Октябрьский

Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 24.02.2015 № 4

« Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов Октябрьского сельсовета Фролову Н.Н.

Председатель Совета депутатов Н.Н.Фролова

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета депутатов

 Октябрьского сельсовета

от 31.03.2023 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и Уставом муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края (далее - Устав) устанавливает порядок внесения в Совет депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края (далее - Совет депутатов) проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов.

1. Общие требования, предъявляемые к проекту муниципального правового акта,

вносимому в Совет депутатов

1.1. Текст проекта муниципального правового акта (далее - Проект) и прилагаемые к нему документы представляются в Совет депутатов в одном экземпляре на листах бумаги формата А4 и в электронном виде.

1.2. На первой странице Проекта в пределах верхней и правой границ текстового поля проставляется пометка - ПРОЕКТ (без кавычек).

1.3. Текст выравнивается по ширине страницы с расстановкой переносов слов или без таковой.

1.4. При оформлении Проекта на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа арабскими цифрами.

1.5. При подготовке Проекта рекомендуется использовать шрифт Times New Roman размером шрифтов № 12, 13, 14. При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

1.6. Каждый лист Проекта должен иметь поля:

- левое - 30 мм;

- правое - 10 мм;

- верхнее - 20 мм;

- нижнее - 20 мм.

Абзацный отступ текста документа - 1,25 см.

1.7. В тексте Проекта не допускается сокращение названий:

- "Российская Федерация";

- "Алтайский край";

- "Алтайское краевое Законодательное Собрание";

- " Правительство Алтайского края ";

- "Змеиногорский район";

- " Совет депутатов Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края";

- "Администрация Октябрьского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края".

2. Требования, предъявляемые к содержательной части проекта

муниципального правового акта, вносимого в Совет депутатов

2.1. Положения Проекта должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края, Уставу, определять сроки и порядок введения в действие муниципального правового акта, могут содержать указание об отмене ранее действующих муниципальных правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного муниципального правового акта, о приведении в соответствие с данным муниципальным правовым актом иных муниципальных правовых актов.

2.2. Содержание правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования.

2.3. Слова и выражения в Проекте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве и законодательстве Алтайского края.

2.4. Следует правильно использовать официально установленные наименования, общеизвестные термины, не перегружать текст Проекта специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается употребление сложных фраз и грамматических конструкций, сравнений, эпитетов и метафор. Необходимо избегать использования устаревших и многозначных слов и выражений. При использовании юридических, технических и иных специальных терминов необходимо давать их определения, если без этого невозможно или затруднено их понимание.

2.5. Не допускается обозначение в Проекте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в правовом акте.

2.6. Содержание проекта нормативного муниципального правового акта в зависимости от предмета правового регулирования, объема, формы конструируется в следующей последовательности:

- общие положения (определяются предмет правового регулирования, основные принципы правового регулирования, указываются нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, в соответствии с которыми разработан правовой акт;

- определение используемых понятий (по необходимости);

- изложение конкретных правовых норм по регулируемому вопросу;

- переходные и заключительные положения;

- вступление в силу правового акта (отдельным пунктом).

2.7. Содержательная часть проекта нормативного муниципального правового акта может иметь следующие основные элементы (структурные элементы текста):

- преамбулу;

- разделы;

- пункты;

- абзацы пунктов.

Текст проекта нормативного муниципального правового акта может иметь иные структурные элементы, обусловленные особенностями оформления конкретного вида правового акта.

2.8. Преамбула содержит разъяснение целей и мотивов принятия проекта нормативного муниципального правового акта. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается.

2.9. Пункт проекта нормативного муниципального правового акта содержит одно нормативное предписание. Пункты должны быть пронумерованы арабскими цифрами и могут объединяться в разделы. Раздел проекта нормативного муниципального правового акта подразделяется, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

2.10. Проект решения Совета депутатов оформляется на листах бумаги формата А4 и состоит из констатирующей (преамбулы) и постановляющей частей.

2.11. В констатирующей части решения указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для подготовки данного решения, а также содержатся ссылки на законы и иные правовые акты, в соответствии с которыми оно принимается.

2.12. Преамбула в проекте решения завершается словами " Совет депутатов РЕШИЛ:". Преамбула может отсутствовать, если принимаемое решение не требует разъяснений. В этом случае текст решения начинается со слов: " Совет депутатов РЕШИЛ:".

2.13. Постановляющая часть проекта решения Совета депутатов, как правило, подразделяется на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

2.14. Проект решения Совета депутатов должен содержать пункт о возложении контроля за его исполнением на профильную комиссию или должностное лицо Совета депутатов.

2.15. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и образцы документов, являющиеся неотъемлемой составной частью Проекта, должны оформляться в виде приложений к нему. В этом случае пункты Проекта должны содержать ссылки на соответствующие приложения.

2.16. Угловой реквизит приложения к Проекту располагается в правом верхнем углу страницы после текста Проекта с указанием вида правового акта, даты его подписания и регистрационного номера.

3. Внесение проекта муниципального правового акта в Совет депутатов

3.1. Официальным внесением Проекта в Совет депутатов считается внесение на имя председателя Совета депутатов Проекта, прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения, и сопроводительного письма в сроки, установленные Регламентом Совета депутатов (далее - Регламент).

3.2. Право внесения Проекта принадлежит субъектам правотворческой инициативы, указанным в статье 44 Устава.

3.3. Проект нормативного муниципального правового акта вносится в Совет депутатов вместе с пояснительной запиской, включающей в себя обоснование необходимости принятия этого акта, его краткую характеристику, краткое изложение содержания разногласий и мотивированное мнение о них.

3.4. К проекту нормативного муниципального правового акта прилагаются:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения;

- результаты согласования проекта с заинтересованными должностными лицами, органами, организациями, оформленные соответствующими визами согласно [приложению № 1](#Par137);

- другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта нормативного муниципального правового акта, необходимы для обоснования вносимого проекта.

3.5. К проекту нормативного муниципального правового акта по вопросам, изложенным в частях 3 и 5 статьи 28 Федерального закона, к указанным в [пункте 3.4](#Par74) настоящего Положения документам прилагается заключение о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений).

3.6. К Проекту по территориальной организации муниципального образования к указанным в [пункте 3.4](#Par74) настоящего Положения документам прилагаются документы, предусмотренные Федеральным законом, и описание границ муниципального образования (план границ, описание смежеств, геодезические данные).

3.7. К Проекту об изменении административно-территориального устройства Змеиногорского района к указанным в [пункте 3.4](#Par74) настоящего Положения документам прилагаются документы, предусмотренные законом Алтайского края от 1 марта 2008 года N 28-ЗС "Об административно-территориальном устройстве Алтайского края".

3.8. В сопроводительном письме об официальном внесении Проекта в Совет депутатов должны быть указаны фамилия, имя, отчество и должность официального представителя (каждого из официальных представителей) субъекта правотворческой инициативы, уполномоченного (уполномоченных) представлять Проект на рассмотрение Совету депутатов.

3.9. Для получения в предусмотренных настоящим Положением случаях заключения главы сельсовета Проект с документами, указанными в [пунктах 3.3](#Par73) - [3.7](#Par82) настоящего Положения, направляется субъектом правотворческой инициативы главе сельсовета не позднее чем за 30 дней до дня проведения сессии Совета депутатов, на которую планируется внести соответствующий Проект.

3.10. В случае представления документов не в полном объеме, глава сельсовета вправе возвратить Проект либо оставить его без рассмотрения, о чем он уведомляет субъекта правотворческой инициативы не позднее 7 дней со дня получения Проекта.

3.11. Глава сельсовета не позднее 15 дней со дня получения Проекта направляет заключение на представленный Проект субъекту правотворческой инициативы и в Совет депутатов.

3.12. Субъект правотворческой инициативы до официального внесения Проекта в Совет депутатов согласовывает указанный Проект:

- с должностными лицами Администрации Октябрьского сельсовета (по необходимости), к вопросам, ведения которых относятся вопросы, регулируемые соответствующим Проектом.

3.13. Внесенный Проект может быть возвращен председателем Совета депутатов субъекту правотворческой инициативы с указанием в письменном виде оснований его возвращения в следующих случаях:

- проект оформлен с нарушением требований настоящего Положения;

- не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

- инициативной группой по реализации правотворческой инициативы граждан не соблюдены требования Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края;

- принятие предлагаемого муниципального правового акта не входит в компетенцию Совета депутатов.

3.14. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения Проекта, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект в Совет депутатов с соблюдением сроков, установленных Регламентом.

3.15. До рассмотрения Проекта на сессии Совета депутатов субъект правотворческой инициативы или его официальный представитель вправе отозвать Проект, представив письменное заявление председателю Совета депутатов.

3.16. Отозванный Проект может быть вновь внесен в Совет депутатов с соблюдением сроков и процедур, предусмотренных настоящим Положением и Регламентом.

4. Работа с проектом муниципального правового акта, внесенным в Совет депутатов

4.1. Официально внесенный в Совет депутатов Проект рассматривается председателем Совета депутатов, который в соответствии с вопросами ведения определяет профильную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения Проекта и подготовки по нему заключения (по необходимости).

4.2. Администрация Октябрьского сельсовета Змеиногорского района принимает меры по проведению антикоррупционной экспертизы Проекта в порядке, установленном решением Совета депутатов

4.3. Председатель Совета депутатов направляет Проект (проекты) муниципальных правовых актов на заключение в Змеиногорскую межрайонную прокуратуру, а также вправе принять решение о проведении дополнительного согласования (визирования) Проекта (проектов) с иными должностными лицами органов местного самоуправления.

4.4. Дополнительное согласование (визирование) Проекта осуществляется официальным представителем субъекта правотворческой инициативы в течение 5 дней со дня рассмотрения Проекта председателем Совета депутатов.

4.5. Председатели постоянных комиссий, иные должностные лица органов местного самоуправления, которым Проект направляется на дополнительное согласование, рассматривают его в первоочередном порядке и визируют. В случае отсутствия соответствующих должностных лиц Проект рассматривают и визируют их заместители. При наличии возражений указанных должностных лиц эти возражения излагаются на листе согласования или отдельном листе (листах) и прилагаются к Проекту.

4.6. Постоянная комиссия Совета депутатов, определенная председателем Совета депутатов в качестве профильной, при рассмотрении Проекта вправе принять решение:

- поддержать принятие Проекта, в том числе с учетом поправок (поправки);

- отложить рассмотрение Проекта и сформировать временную комиссию или рабочую группу для его доработки;

- предложить отклонить Проект с обоснованием такого предложения.

4.7. С момента официального внесения Проекта в Совет депутатов до его рассмотрения на сессии может быть проведено предварительное обсуждение Проекта в форме:

**-**  на официальном сайте Администрации Змеиногорского района;

- публичных слушаний (общественных обсуждений);

- рассмотрения в организациях, заключивших договор с Советом депутатов о взаимодействии в правотворческой деятельности;

- рассмотрения на заседаниях постоянных и (или) временных комиссий, рабочих групп, образованных решением Совета депутатов.

4.8. Замечания, предложения и поправки к Проекту, полученные в ходе предварительного обсуждения, передаются для рассмотрения и учета в профильную постоянную комиссию Совета депутатов.

4.9. Поправки к Проекту, подготовленные субъектами правотворческой инициативы, оформляются в письменном виде и раздаются депутатам не позднее чем при их регистрации перед сессией Совета депутатов.

5. Порядок оформления нормативный правовых актов и их проектов

5.1. Официальный текст муниципального акта должен содержать следующие реквизиты:

1) Официальные символы муниципального образования (герб, эмблема при их наличии).

2) Полное наименование органа (должностного лица) местного самоуправления, принявшего (издавшего) документ.

Наименование органа местного самоуправления указывается в качестве реквизита муниципального акта в соответствии с нормативными правовыми актами, на основании которых образован и действует данный орган.

Отсутствие наименования органа местного самоуправления или лица, принявшего (издавшего) муниципальный акт, может являться основанием для признания соответствующего акта незаконным.

3) Наименование вида акта (постановление, решение и др.).

4) Дата и номер принятия (подписания, издания).

5) Место нахождения органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт (при необходимости).

6) Наименование акта, отражающее предмет правового регулирования (заголовок).

Наименование (заголовок) правового акта выступает в качестве официального резюме содержания всего документа или его части. Наименования акта должно соответствовать его содержанию.

Наименование правового акта должно отвечать на вопрос ”О чем правовой акт?" и начинаться с предлогов ”О …" или "Об ...”.

Если правовым актом утверждается документ (положение, правила, порядок и т.п.), это рекомендуется отражать в его наименовании.

Наименование муниципального акта кавычками не выделяется, точка в конце заголовка не ставится.

7) Наименование должности, фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего правового акта.

5.2. При написании дат, цифровых обозначений рекомендуется даты в тексте муниципального акта указывать словесно-цифровым или цифровым способом: день (цифрами), месяц (словом или цифрами), год (цифрами) с добавлением слова ”год" (при словесно-цифровом способе) в соответствующем падеже.

Словесно-цифровой способ оформления даты: 15 ноября 2022 года

Цифровой способ оформления даты: 15.11.2022

5.3. При оформлении муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты необходимо учитывать следующее:

1) При внесении изменений в действующий муниципальный акт в тексте изменяющего акта рекомендуется указывать следующие реквизиты основного акта:

вид правового акта;

наименование органа (должностного лица), принявшего (издавшего) акт;

дату и номер подписания (принятия, издания);

наименование правового акта.

2) Изменения вносятся только в основной муниципальный акт, с учетом всех предыдущих изменений.

Не допускается внесение изменений в основной муниципальный акт путем внесения изменений в муниципальный акт, его изменяющий (то есть муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт»).

В случае необходимости восстановить в тексте муниципального акта ранее исключенные слова рекомендуется вновь дополнить ими ту же самую структурную единицу путем внесения нового изменения в основной муниципальный акт, но не в изменяющий муниципальный акт.

3) При внесении изменений или признании утратившими силу структурных единиц (разделов, подразделов, статей, частей, пунктов, подпунктов) действующих муниципальных актов, изменение их нумерации, а также из пересчет нумерованных структурных единиц муниципального акта не производится.

4) Перерасчет структурных единиц при дополнении новыми структурными единицами или признании отдельных структурных единиц утратившими силу не допускается. При дополнении структурной единицы абзацами такое дополнение производится только в конце соответствующей структурной единицы.

5) В случае необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами структурная единица правового акта излагается в новой редакции. Включение нового абзаца путем замены действующего абзаца двумя или более абзацами недопустимо.

6) При необходимости внесения множественных изменений в муниципальный акт, который ранее уже неоднократно изменялся, готовится проект нового муниципального акта с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального акта и всех изменяющих муниципальных актов (при их наличии).

5.4. При оформлении муниципального нормативного правового акта о признании утратившими силу (об отмене) муниципальных нормативных правовых актов должны соблюдаться следующие требования:

1) признание утратившими силу основных муниципальных актов без признания утратившими всех муниципальных актов или их структурных единиц, которыми в основной муниципальный акт вносились изменения, не допускается;

2) принятие решения о признании утратившим силу изменяющего муниципального правового акта не влечет восстановление прежней редакции основного муниципального правового акта. Для того чтобы стали действовать правовые нормы, которые в таком правовом акте содержались до внесения изменений, на утверждение выносится проект решения о внесении изменений в муниципальный правовой акт, излагающий правовые нормы в прежней редакции;

3) для признания ранее действовавшего, но утратившего силу муниципального акта, вновь действующим готовится заново проект нормативного правового акта органа, его принимавшего, с прежним наименованием и содержанием;

4) Термин «отменить» применяется только в том случае, если принятый муниципальный акт (отдельные его положения) еще не вступил(и) в силу, а необходимость в нем (них) уже отпала.

5) Требования к формату муниципального акта закреплены приложением №2 к настоящему Положению.

 Приложение № 1

 к Положению,

 утвержденному решением

 Совета депутатов

 от 31.03.2023 № 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

 проекта решения Совета депутатов Октябрьского сельсовета по вопросу \_\_\_\_\_\_

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

 Субъект права правотворческой инициативы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Профильная постоянная комиссия Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Должность лица, завизировавшего проект  | Инициалы, фамилия | Замечания,подпись, дата |
| Председатель Совета депутатов  |  |  |
| Председатели постоянных комиссий:  |  |  |
| по вопросам бюджета, социально-экономического развития  |  |  |
| по вопросам законности и правопорядка  |  |  |
| Глава сельсовета  |  |  |
| Иные должностные лица  |  |  |
|  |  |  |
| Дата поступления проекта решения в Совет депутатов:  |  |  |
|  |
| фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя документа |

Проект прошел антикоррупционную экспертизу (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коррупциогенные факторы выявлены (не выявлены) (нужное подчеркнуть)

Проект направлен в межрайонную прокуратуру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 2

 к Положению,

 утвержденному решением

 Совета депутатов

 от 31.03.2023 №4

**Совет депутатов Октябрьского сельсовета**

 **Змеиногорского района Алтайского края**

|  |
| --- |
| (Шрифт Times New Roman, размер 13, жирный, буквы строчные, выравнивание по центру) |

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |
| --- |
| (Шрифт Агіаі, размер 18, буквыпрописные, выравнивание по центру) |

31.03.2023 №

п.Октябрьский

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных

нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

органами местного самоуправления муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района

|  |
| --- |
|  *(выравнивание по центру)* |

|  |
| --- |
| *(Абзац 1,25 см)* |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172—ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь статьями Устава муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края, Совет депутатов РЕШИЛ:

|  |
| --- |
| *(выравнивание по ширине* |
|  *(прописные буквы)* |

(3,0 см) <—>

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных

нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

органами местного самоуправления муниципального образования Змеиногорский район, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение от 17.05.2015 «Об утверждении Порядка

проведения антикоррупционной экспертизы».

3. ......................................................................................................

Глава сельсовета И.И. Иванов

|  |
| --- |
| *(выравнивание должности по левому краю) (выравнивание инициалов и фамилии по правому краю)* |

Приложение

к решению Совета депутатов

от 31.03.2023 №

*(выравнивание по левому краю)*

ПОРЯДОК

 *(прописные буквы)*

проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных

нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

органами местного самоуправления муниципального образования Октябрьский сельсовет Змеиногорского района

 *(выравнивание по центру)*

1.Общие положения /

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органами местного самоуправления (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

1.2. .....................................................................................................

1.3. ............................................................................................. и т.д.

*(Основной текст выравнен по ширине)*