

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.06.2020 |  | № 51 |

с.Ягодная Поляна

|  |
| --- |
| Об утверждении плана нормотворческой деятельности администрации Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на второе полугодие 2020 года |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить план нормотворческой деятельности администрации Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на второе полугодие 2020 года согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах обнародования нормативных правовых актов.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Т.И.Федорова

Приложение

 к постановлению администрации

Ягодно-Полянского

муниципального образования

от 23.06.2020 №51

ПЛАН

нормотворческой деятельности

 администрации Ягодно-Полянского муниципального образования на второе полугодие 2020 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проекты нормативно правовых актов, планируемых к принятию | Срокирассмотрения и принятия | Ответственныеза подготовку проектов нормативно правовых актов |
| 1. | Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства, в т.ч. по протестам прокуратуры. | В течение года | Главный специалист сектора организационной, правовой и документационной работы |
| 2. | Внесение изменений в муниципальные программы администрации Ягодно-Полянского муниципального образования |  В течение года по необходимости | Главный специалист сектора организационной, правовой и документационной работы |
| 3. | Присвоение адресов объектам недвижимости и земельным участкам | В течение года по необходимости | Главный специалист сектора организационной, правовой и документационной работы |
| 4. | Разработка и утверждение регламентов и внесение изменений в регламенты | В течение года по необходимости | Главный специалист сектора организационной, правовой и документационной работы |
| 5. | Разработка Плана нормотворческой деятельности администрации Ягодно-Полянского муниципального образования на 1 полугодие 2021 года | декабрь | Главный специалист сектора организационной, правовой и документационной работы |