



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2024

№38

с.Идолга

Об утверждении плана нормотворческой деятельности администрации Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на второе полугодие 2024 года

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

1. Утвердить план нормотворческой деятельности администрации Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на второе полугодие 2024 года согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах обнародования нормативных правовых актов.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

ВрИП главы муниципального образования

И.С.Фадеева

Приложение  
к постановлению администрации  
Идолгского  
муниципального образования  
Татищевского муниципального района  
Саратовской области  
от 07.06.2024 №38

ПЛАН  
нормотворческой деятельности  
администрации Идолгского муниципального образования на второе полугодие  
2024 года.

№ п/п	Проекты нормативно правовых актов, планируемых к принятию	Сроки рассмотрения и принятия	Ответственные за 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	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы
2	Внесение изменений в муниципальные программы администрации Идолгского муниципального образования	В течение года по необходимости	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы
3	Присвоение адресов объектам недвижимости и земельным участкам	В течение года по необходимости	Руководитель сектора экономического развития, имущественных и земельных отношений
4	Разработка и утверждение регламентов и внесение изменений в регламенты	В течение года по необходимости	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы
5	Представление сведений о принятых нормативных правовых актах и их текстов в Регистр муниципальных правовых актов	В течение второго полугодия	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы
6	Вовлечение населения в процесс оформления собственности земельных участков, жилых домов с целью увеличения сборов	В течение полугодия	Руководитель сектора экономического развития, имущественных и земельных отношений

	налоговых начислений		
7	Присвоение адресов объектам недвижимости и земельным участкам	В течение полугодия по необходимости	Руководитель сектора экономического развития, имущественных и земельных отношений
8	Размещение на официальном сайте администрации Идолгского муниципального образования проектов нормативно-правовых актов	В течение полугодия	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы
9	Разработка <span style="float: right;">Плана</span> нормотворческой деятельности администрации Идолгского муниципального образования на первое полугодие 2025 года	декабрь	Руководитель сектора организационной, правовой и документационной работы