

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БАРЫШСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

433750, г. Барыш, ул. Пионерская -6 телефакс -21-6-02

УТВЕРЖДЕН

Приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
МО «Барышский район» Ульяновской области
от 15 июля 2022 года №16

СТАНДАРТ

ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**(СФК № 11) «Порядок работы с проектами нормативно-правовых
актов, представленных в Контрольно-счетную палату МО «Барышский
район» Ульяновской области для заключения»**

2022год

Содержание

1. Общие положения.....3
2. Порядок проведения экспертизы нормативно-правовых актов...3
3. Порядок подготовки заключения на нормативно-правовой акт....3

1. Общие положения

1.1. Экспертиза (подготовка заключения) нормативно-правовых актов проводится председателем Контрольно-счетной палаты МО «Барышский район» Ульяновской области.

1.2. Срок проведения экспертизы (подготовки заключения) нормативно-правовых актов составляет пять (5) рабочих дней. По решению Председателя Контрольно-счетной палаты МО «Барышский район», с учетом объема работ, конкретных задач и особенностей представленного нормативно-правового акта, срок подготовки заключения может быть продлен до десяти (10) рабочих дней

2. Порядок проведения экспертизы нормативно-правовых актов

2.1. Подготовка заключения должен предшествовать подготовительный период, в ходе которого изучаются необходимые нормативно-правовые акты, имеющиеся дополнительные материалы по вопросу проекта.

2.2. Для более полного раскрытия информации, направляются запросы разработчикам, в органы местного самоуправления, иные учреждения и организации, имеющие отношение к нормативно-правовым актам.

2.3. При необходимости осуществляется выезд на место.

2.4. В ходе проведения экспертизы изучаются:

- нормативно-правовой акт;
- пояснительная записка к нормативно-правовому акту;
- перечень нормативно-правовых актов, принятие которых потребуется в связи а принятием проекта данного нормативно-правового акта;
- финансово-экономическое обоснование к нормативно-правовому акту ;
- прочие документы приложения.

3. Порядок подготовки заключения на нормативно-правовой акт

3.1. По итогам проведения экспертизы нормативно-правового акта составляется заключение.

В вводной части заключения указывается основание для проведения экспертизы нормативно-правового акта.

В основной части заключения освещаются основные моменты нормативно-правового акта.

В заключительной части делается вывод по результатам экспертизы.

3.2. При наличии замечаний к нормативно-правовому акту приводятся предложения по устранению замечаний. Предложения должны быть обращены в адрес разработчиков нормативно-правовых актов и должностных лиц, отвечающих за принятие решений.

3.3. Заключение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты МО «Барышский район».

3.4. По решению председателя Контрольно-счетной палаты заключение сопроводительным письмом направляется адресату.