



ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ -  
ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
голови районної державної адміністрації  
керівника районної військово-цивільної адміністрації –

«18» серпня 2017 р.

м. Попасна

№ 377

**Про утворення комісії з перегляду  
нормативно-правових актів**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади», для забезпечення постійного перегляду виданих нормативно-правових актів райдержадміністрації з метою приведення їх у відповідність з Конституцією та законами України, іншими актами законодавства, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколами до неї, міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та зобов'язаннями України у сфері європейської інтеграції та правом Європейського Союзу (acquis ЄС), а також з урахуванням практики Європейського суду з прав людини, керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи листа Головного територіального управління юстиції у Луганській області від 14.08.2017 № 6/16/2852:

1. Утворити комісію з перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації (далі – Комісія) у складі, що додається.

2. Затвердити:

Положення про комісію з перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації, що додається;

Порядок перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації, що додається.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

3.1. у місячний термін створити відповідні комісії по перегляду нормативно-правових актів, прийнятих цими структурними підрозділами;

3.2. визначити відповідальних осіб за підготовку нормативно-правових актів у кожному відповідному структурному підрозділі;

3.3. забезпечити перегляд (постійний моніторинг чинності, своєчасне надання пропозицій щодо внесення відповідних змін), виданих райдержадміністрацією нормативно-правових актів (розпоряджень) на відповідність їх вимогам чинному законодавству України у відповідному структурному підрозділі;

3.4. забезпечити щоквартально до 15 числа звітного місяця подання Комісії пропозицій щодо перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації з метою приведення їх у відповідність із Конституцією України та іншими актами законодавства України за формою, що додається.

4. Юридичному відділу апарату райдержадміністрації (Чернікова А.М.) здійснювати координацію роботи та надавати необхідну правову допомогу по перегляду нормативно-правових актів структурними підрозділами райдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Попову В.Ю.

Голова райдержадміністрації -  
керівник районної військово -  
цивільної адміністрації



**С.В.ШАКУН**



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

розпорядження голови  
райдержадміністрації –  
керівника районної військово-  
цивільної адміністрації

18.08.2017 № 874

**СКЛАД**

**комісії з перегляду нормативно-правових актів Попаснянської  
районної державної адміністрації**

- Шаkun  
Сергій Вікторович - голова райдержадміністрації – керівник районної  
військово-цивільної адміністрації, голова комісії
- Попова  
Вікторія Юрїївна - керівник апарату райдержадміністрації,  
заступник голови комісії
- Чернікова  
Алла Михайлівна - начальник юридичного відділу апарату  
райдержадміністрації, секретар комісії

**Члени комісії:**

- Даниленко  
Валентина  
Іванівна - начальник загального відділу апарату  
райдержадміністрації
- Ніколенко  
Людмила  
Георгіївна - начальник управління економічного розвитку і  
торгівлі райдержадміністрації
- Зуй  
Олександр  
Сергійович - начальник управління агропромислового розвитку  
райдержадміністрації
- Карачевцева  
Галина Василівна - начальник управління фінансів райдержадміністрації
- Скребцова  
Наталія Павлівна - начальник управління соціального захисту населення  
райдержадміністрації
- Клименко  
Наталія Валеріївна - начальник служби у справах дітей  
райдержадміністрації

- Донцова  
Марина  
Анатоліївна - начальник відділу освіти райдержадміністрації
- Хільчук  
Марія Ігнатівна - начальник відділу надання адміністративних послуг райдержадміністрації
- Кострова  
Олена Петрівна - в.о. начальника відділу охорони здоров'я райдержадміністрації
- Архипенко  
Сергій Вікторович - начальник відділу житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації
- Сінкевич  
Юлія Георгіївна - в.о. начальника відділу культури райдержадміністрації
- Нечепуренко  
Тимофій Юрійович - в.о. начальника відділу містобудування та архітектури райдержадміністрації
- Хащенко  
Кристина  
Василівна - начальник архівного відділу райдержадміністрації
- Тютюникова  
Олександра  
Вікторівна - завідувач сектору з питань цивільного захисту райдержадміністрації
- Гаврашенко  
Едуард  
Миколайович - завідувач сектору молоді та спорту райдержадміністрації

Керівник апарату



**В.Ю.ПОПОВА**



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

розпорядження голови  
райдержадміністрації –  
керівника районної військово-  
цивільної адміністрації

18.08.2017 № 344

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації**

1. Комісія з перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації (далі – Комісія) є дорадчим органом, утвореним при районній державній адміністрації для проведення скоординованої, послідовної роботи щодо приведення нормативно-правових актів райдержадміністрації у відповідність із вимогами чинного законодавства.

2. Основні принципи діяльності Комісії:

дотримання вимог чинного законодавства;

обґрунтованість прийнятих рішень;

гласність і колегіальність при розгляді питань, що входять до її компетенції.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться у терміни, визначені графіком роботи Комісії або її головою.

5. Комісія:

організовує роботу з перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;

розглядає пропозиції структурних підрозділів райдержадміністрації щодо перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації та готує за його результатами відповідні пропозиції.

6. Комісія для виконання покладених на неї завдань:

надає необхідну допомогу та координує роботу структурних підрозділів райдержадміністрації щодо перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;

взаємодіє з Головним територіальним управлінням юстиції у Луганській області з питань державної реєстрації нормативно-правових актів райдержадміністрації;

спільно з структурними підрозділами райдержадміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення (в тому числі і щодо адаптації до законодавства Європейського Союзу), подає їх на розгляд керівництва райдержадміністрації для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до органу, уповноваженого приймати такі акти;

затверджує плани перегляду нормативно-правових актів і висновки за результатами їх перегляду.

7. Комісія має право:

отримувати інформацію про чинні нормативно-правові акти райдержадміністрації, які потребують скасування, визнання такими, що втратили чинність, або внесення змін у зв'язку зі змінами у чинному законодавстві;

залучати відповідальних працівників структурних підрозділів райдержадміністрації до участі в засіданнях Комісії з питань, що виникають у процесі перегляду нормативно-правових актів голови райдержадміністрації;

за наслідками перегляду подавати у встановленому порядку проекти розпоряджень голови райдержадміністрації.

8. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

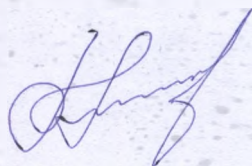
9. Головою Комісії є голова райдержадміністрації, який керує діяльністю Комісії та організовує її роботу.

10. Голова Комісії ознайомлює її членів із завданнями, правами й порядком роботи Комісії.

11. Члени Комісії зобов'язані брати участь у її діяльності та виконувати доручення голови комісії.

12. Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснюється юридичним відділом апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату



В.Ю.ПОПОВА



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

розпорядження голови  
райдержадміністрації –  
керівника районної військово-  
цивільної адміністрації

18.08. 2017 № 387

**ПОРЯДОК**

**перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації**

1. Цей Порядок визначає процедуру перегляду нормативно-правових актів Попаснянської районної державної адміністрації (далі – акти), що здійснюється з метою приведення нормативно-правових актів у відповідність із Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також підтримання їх в актуальному стані.

2. Перегляд актів здійснюється Комісією планово та позапланово.

3. Плановий перегляд проводиться згідно із затвердженим графіком роботи Комісії, а позаплановий – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

4. Про проведення чергового або позачергового перегляду члени Комісії та запрошені особи мають бути повідомлені не пізніше як за три дні.

5. Участь у засіданні беруть члени Комісії, а в разі їх відсутності – уповноважені ними особи.

6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більшості її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

7. Рішення Комісії, прийняті у межах її компетенції, є обов'язковими для виконання.

8. За результатами засідання Комісії складається протокол перегляду актів, який підписується головою та секретарем Комісії.

9. Протокол повинен містити такі відомості:

перелік актів, що переглядалися;

відомості про виявлені комісією в ході перевірки невідповідності актів;

перелік заходів, які необхідно вжити з метою приведення актів, що переглядалися, у відповідність із вимогами законодавства.

10. Протоколи зберігаються в юридичному відділі апарату райдержадміністрації.

11. Структурні підрозділи райдержадміністрації надають юридичному відділу апарату райдержадміністрації пропозиції щодо приведення у відповідність із законодавчими актами України актів райдержадміністрації для їх обговорення на засіданні Комісії не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідання.

12. Переліки актів групуються за напрямками роботи:

акти, які слід визнати такими, що втратили чинність;

акти, які необхідно скасувати;

акти, до яких пропонується внести зміни та доповнення;

акти, які пропонується викласти в новій редакції (із внесенням змін та доповнень).

При цьому необхідно також подати Комісії відповідні обґрунтування та підстави прийняття того чи іншого рішення.

13. За наслідками перегляду актів Комісія робить висновок щодо доцільності внесення змін чи доповнень до актів, скасування чи визнання їх такими, що втратили чинність, викладення у новій редакції, необхідності погодження із заінтересованими органами та затверджує переліки таких актів.

У переліках також зазначається термін виконання та встановлюються відповідальні особи.

14. Роботу щодо підготовки матеріалів до засідання Комісії, в тому числі запрошення відповідальних осіб структурних підрозділів райдержадміністрації на засідання, протоколювання та оформлення підсумків діяльності Комісії проводить секретар Комісії.

Керівник апарату



В.Ю.ПОПОВА



Додаток  
до розпорядження  
голови райдержадміністрації  
керівника районної військово-  
цивільної адміністрації

18.08.2017

№ 377

## ПРОПОЗИЦІЇ

(назва структурного підрозділу)  
про приведення нормативно –правових актів райдержадміністрації у  
відповідність із Конституцією та іншими актами законодавства України

№ з/п	Перелік нормативно-правових актів , виданих головою райдержадміністрації (назва, дата, номер), які потребують приведення у відповідність із Конституцією та іншими актами законодавства України	Дата, номер реєстрації у територіальному управлінні юстиції	Підстава для приведення нормативно-правового акта у відповідність із Конституцією та іншими актами законодавства України

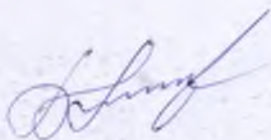
Керівник структурного підрозділу

Дата

Підпис

Виконавець  
(прізвище, телефон)

Керівник апарату



В.Ю.ПОПОВА