



СОВЕТ

**Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

**Совета Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района**

от 30.05.2013г.

№ 92(213)

**Об утверждении положения о порядке внесения и рассмотрения
проектов правовых актов Наволоцкого городского поселения в Совете
Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального
района**

В соответствии со статьями 7, 46, 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области Совет Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов Наволоцкого городского поселения в Совете Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района.
2. Привести правовые акты Наволоцкого городского поселения в соответствие с настоящим решением.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

Л.И. Туманова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов
Наволокского городского поселения в Совете Наволокского городского
поселения Кинешемского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет порядок внесения проектов правовых актов Наволокского городского поселения в Совет Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - Совет) и рассмотрения их в Совете. Совет принимает муниципальные правовые акты в соответствии со своей компетенцией, предусмотренной Уставом Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области (далее - Устав). Муниципальные правовые акты Наволокского городского поселения, вносимые субъектом правотворческой инициативы в Совет для рассмотрения и принятия, являются муниципальными правовыми актами Совета (решения Совета).

2. Правотворческая работа Совета осуществляется на плановой основе.

Примерный план правотворческой работы Совета готовится Главой Наволокского городского поселения, профильными комиссиями Совета с учетом предложений депутатов Совета, депутатских объединений, Главы Администрации Наволокского городского поселения, иных заинтересованных лиц.

Примерный план правотворческой работы Совета на полугодие утверждается решением Совета по представлению Главы Наволокского городского поселения и подлежит обязательному опубликованию в газете «Наволоцкий вестник» и размещению на официальном сайте Наволокского городского поселения www.navoloki.ru.

Примерный план правотворческой работы Совета предусматривает разработку проектов решений Совета субъектами правотворческой инициативы и официальное внесение их на рассмотрение Совета.

Правотворческая работа Совета не исключает подготовку проектов решений Совета вне плана.

3. Разработку проектов решений Совета ведут субъекты правотворческой инициативы.

Субъектами правотворческой инициативы в Совете в соответствии с **Уставом** являются:

- 1) депутаты Совета;
- 2) комиссии Совета;
- 3) Глава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Глава поселения);
- 4) Глава Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - Глава Администрации);
- 5) Кинешемский городской прокурор;

- б) органы территориального общественного самоуправления;
- 7) инициативные группы граждан.

В необходимых случаях субъекты правотворческой инициативы могут привлекать к работе ученых, специалистов соответствующих отраслей, представителей общественности.

Проекты муниципальных правовых актов Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Наволокского городского поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета только Главой Администрации или при наличии заключения Главы Администрации.

4. Правотворческая инициатива в Наволокском городском поселении осуществляется в форме внесения в Совет с соблюдением условий, установленных настоящим Положением:

- 1) проектов Устава;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений и дополнений в Устав;
- 3) проектов решений Совета;
- 4) проектов решений Совета о внесении изменений в решения Совета;
- 5) проектов решений Совета о признании утратившими силу, недействующими либо о приостановлении действия решений Совета или отдельных их положений;
- 6) поправок к проектам решений Совета.

5. По решению Совета для подготовки проекта муниципального правового акта, затрагивающего интересы населения поселения, или его доработки может быть образована рабочая группа по подготовке или доработке проекта решения Совета. В ее состав могут войти Глава поселения, депутаты Совета, Глава Администрации (его представители), специалисты аппарата Совета и Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - Администрация), а также представители заинтересованных предприятий, учреждений и общественных организаций.

6. Текст проекта муниципального правового акта Совета должен состоять из:

- преамбулы, указывающей на законодательные акты, в соответствии с которыми разработан проект муниципального правового акта, и на предмет регулирования;

- описательной части, излагающей содержание проекта муниципального правового акта;

- заключительной части, определяющей вступление в силу данного муниципального правового акта и содержащей перечень муниципальных правовых актов (или их положений), отмена, изменение или приостановление действия которых осуществляется при вступлении в силу данного муниципального правового акта (в том числе изменения бюджета Наволокского городского поселения в случаях, если муниципальный правовой акт предусматривает увеличение финансирования по существующим видам расходов или введение новых видов расходов бюджета, которые до принятия муниципального правового акта не финансировались бюджетом, или должны содержаться нормы, определяющие источники и порядок финансирования новых видов расходов

бюджета и (или) сокращение расходов по отдельным статьям бюджета).

7. Поправки к проекту решения Совета о бюджете Наволокского городского поселения, к проектам решений Совета о внесении изменений в решение о бюджете Наволокского городского поселения принимаются с учетом требований Положения о бюджетном процессе в Наволокском городском поселении.

8. Внесение изменений в два и более муниципальных правовых акта может оформляться самостоятельным муниципальным правовым актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый муниципальный правовой акт, оформляются самостоятельными пунктами.

9. Текст проекта муниципального правового акта излагается простым и ясным языком. В случае применения малоизвестных юридических, технических и других специальных терминов в акте дается их определение.

Проект муниципального правового акта должен обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

10. При внесении проекта муниципального правового акта в Совет субъектом правотворческой инициативы предоставляются следующие документы:

1) текст проекта муниципального правового акта на бумажном и электронном носителе с указанием в правом верхнем углу титульного листа слов "ПРОЕКТ вносится" и наименования субъекта правотворческой инициативы;

2) сопроводительное письмо с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя субъекта правотворческой инициативы, которому поручено представлять проект муниципального правового акта в Совете, и обоснованием принятия проекта муниципального правового акта;

3) финансово-экономическое обоснование проекта муниципального правового акта в случае, если его реализация требует материальных затрат.

11. Проект муниципального правового акта Совета имеет следующие реквизиты:

1) проект решения Совета:

изображение герба Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района;

наименование представительного органа Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (Совет Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района);

наименование вида муниципального правового акта (решение Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района);

дата принятия муниципального правового акта Советом и номер муниципального правового акта;

наименование (заголовок) муниципального правового акта, кратко отражающее предмет правового регулирования;

источник официального опубликования муниципального правового акта;

дата (срок) вступления муниципального правового акта в силу;

11.1. Нумерация муниципальных правовых актов ведется в пределах года, исходя из даты их принятия.

12. Реквизиты проекта муниципального правового акта оформляются

следующим способом:

1) наименование представительного органа оформляется обычным шрифтом Times New Roman N 18, буквы все прописные, печатается центровым способом;

2) наименование вида муниципального правового акта - в три строки, первая строка, полужирным шрифтом N 16, заглавными буквами, вторая и третья строка полужирным шрифтом N 16, прописными буквами, печатается центровым способом;

3) дата принятия и номер муниципального правового акта - в решении Совета: обычным шрифтом N 14, оформляется словесно-цифровым способом, печатается центровым способом;

4) заголовок пишется с прописной буквы, выделяется полужирным шрифтом, точка в конце заголовка не ставится, печатается центровым способом.

Основной текст проекта муниципального правового акта печатается на листе А4 шрифтом Times New Roman N 14, левое поле - от 2,5 см до 3,5 см, верхнее и нижнее - от 1,5 см до 2,5 см, правое - от 1,5 см до 2,0 см.

12.1. В муниципальных правовых актах преамбула завершается постановляющей фразой («РЕШИЛ»).

Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Преамбула может состоять из абзацев.

12.2. Основным структурным элементом муниципального правового акта (утвержденного им документа) является пункт, который нумеруется арабской цифрой с точкой и не имеет наименования. Пункт муниципального правового акта содержит одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

Перечисление, указываемое в пункте, обозначается подпунктами, нумеруемыми арабскими цифрами, начиная с единицы, с закрывающей круглой скобкой справа или буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой справа.

Пункт может состоять из абзацев, которые не обозначаются цифрами, но их нумерация подразумевается. Отсчет ведется от абзаца, начинающегося с цифры, обозначающей пункт.

12.3. В значительных по объему муниципальных правовых актах (утвержденных ими документах) пункты близкого содержания могут объединяться в главы, в необходимых случаях главы могут объединяться в разделы.

Главы обозначаются словом "Глава", нумеруются арабскими цифрами с точкой и имеют наименование. Разделы обозначаются словом "Раздел", нумеруются римскими цифрами с точкой и имеют наименование.

12.4. В муниципальных правовых актах (утвержденных ими документах) пункты должны иметь сквозную нумерацию в пределах всего правового акта (документа).

12.5. Если проект содержит положения, перечни и т.п., требующие утверждения, на 2 (3) листе проекта в правом верхнем углу ставится гриф утверждения, состоящий из слов "Утверждено (утвержден, утверждены)", наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты и номера (оформляется словесно-цифровым способом).

12.6. Если в муниципальном правовом акте приводятся таблицы,

графики, схемы, то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты проекта муниципального правового акта должны иметь ссылки на эти приложения. Текст в таблицах печатается шрифтом Times New Roman N 12.

13. Проект муниципального правового акта вносится в Совет за пять рабочих дней до его обсуждения на заседании профильной комиссии Совета. Иной срок внесения проекта муниципального правового акта на рассмотрение может быть определен Главой поселения.

14. Субъект правотворческой инициативы (его представитель), внесший проект муниципального правового акта, может внести изменения в проект муниципального правового акта или отозвать его до его рассмотрения на заседании Совета путем соответствующего письменного уведомления Главы поселения. В случае отзыва проекта муниципального правового акта он возвращается субъекту правотворческой инициативы без обсуждения.

15. Проект муниципального правового акта, направленный в Совет субъектом правотворческой инициативы с соблюдением требований настоящего Положения, в порядке и сроки, определенные настоящим Положением, подлежит обязательному рассмотрению на заседании Совета.

В случае нарушения требований настоящего Положения внесенный проект муниципального правового акта возвращается субъекту правотворческой инициативы без рассмотрения. Возвращенный проект муниципального правового акта после приведения его в соответствие с требованиями настоящего Положения может быть внесен в Совет повторно.

16. Специалисты аппарата Совета дают правовую оценку проекта муниципального правового акта, поступившего на рассмотрение Совета от субъекта правотворческой инициативы, на соответствие его требованиям законодательства Российской Федерации, Ивановской области и муниципальным правовым актам Наволокского городского поселения, в том числе проводят оценку на коррупциогенность, вносят фактические и лингвостилистические поправки, после чего проект муниципального правового акта:

1) направляется в Кинешемскую городскую прокуратуру, а при необходимости - в Межрайонную природоохранную прокуратуру, для проведения антикоррупционной экспертизы;

2) размещается на официальном сайте Наволокского городского поселения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Одновременно по решению Главы поселения проект муниципального правового акта направляется в профильную комиссию Совета в соответствии с компетенцией комиссии, определенной положениями о комиссиях Совета.

Специалисты Совета не вправе вносить поправки в предоставленный текст проекта муниципального правового акта, кроме поправок, указанных в настоящем пункте, до его рассмотрения профильной комиссией Совета.

16.1. Проекты решений Совета, осуществляющих правовое регулирование:

1) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

2) в сфере муниципальной службы;

3) в сфере бюджетных правоотношений (за исключением проекта решения Совета о внесении изменений в решение Совета о бюджете Наволокского городского поселения),

могут рассматриваться Советом, при необходимости, по решению профильной комиссии Совета, в двух чтениях.

16.2. Проекты решений Совета в сфере труда направляются письмом Главы поселения на рассмотрение трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кинешемском муниципальном районе.

Решение трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кинешемском муниципальном районе или мнение ее сторон подлежат обязательному рассмотрению Советом.

Совет вправе принять соответствующее решение по проекту без наличия решения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кинешемском муниципальном районе (без наличия мнения ее сторон) в случае непредставления указанной комиссией в Совет своего решения (мнения сторон) по проекту в течение 7 рабочих дней со дня направления соответствующего письма.

16.3. В соответствии со статьей 19 Устава проекты муниципальных правовых актов Совета могут быть вынесены на публичные слушания.

17. Заседания профильных комиссий Совета по обсуждению проекта муниципального правового акта проводятся до заседания Совета согласно графику ежемесячных заседаний профильных комиссий Совета.

Разработчики проекта муниципального правового акта по итогам обсуждения вносят в его проект необходимые изменения и дополнения.

Приглашенные специалисты присутствуют на заседании профильной комиссии с правом совещательного голоса.

По итогам обсуждения проекта муниципального правового акта профильной комиссией Совета принимается протокольное решение о внесении поправок в текст проекта муниципального правового акта и вынесении его на заседание Совета. При обсуждении проекта муниципального правового акта двумя и более комиссиями Совета до обсуждения его на заседании Совета поправки в него не вносятся, каждая комиссия выносит на рассмотрение Совета свои замечания и предложения по проекту муниципального правового акта.

На заседание Совета предоставляются проект муниципального правового акта и протокол заседания профильной комиссии (заседаний комиссий).

18. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Совета начинается с доклада разработчиков проекта муниципального правового акта, в котором освещаются необходимость принятия муниципального правового акта, основные положения проекта, финансовое обеспечение его принятия, а также содоклада председателя (депутатов) профильной комиссии Совета, в котором содержится информация о предлагаемых комиссией поправках в проект, рекомендация о принятии проекта в первом чтении или отклонении его, принятии муниципального правового акта в целом.

19. Обсуждения (прения) по проекту предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Совета: Главы, Главы Администрации, депутатов Совета, специалистов, прокурора.

Голосование по замечаниям и предложениям к проекту

муниципального правового акта в ходе его обсуждения проводится в случае, если данные замечания и предложения содержат конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта муниципального правового акта. Голосование по ним проводится по требованию большинства от числа присутствующих депутатов Совета. После этого замечания и предложения к проекту муниципального правового акта, за которые проголосовало более половины от присутствующих депутатов Совета, в качестве поправок вносятся в текст проекта муниципального правового акта.

После окончания обсуждения проекта докладчик и содокладчик могут выступить с заключительным словом, в котором они высказывают свое мнение о принятии решения по рассматриваемому проекту муниципального правового акта.

20. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта в первом чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт в целом;
- принять проект муниципального правового акта в первом чтении и вернуть его на доработку разработчику (субъекту правотворческой инициативы, внесшему его на рассмотрение Совета);
- отклонить проект муниципального правового акта.

В случае если по результатам голосования по предложению Главы поселения, председателей комиссий Совета было принято решение об отклонении проекта муниципального правового акта, проект считается отклоненным. Отклоненный проект муниципального правового акта в рассмотренной редакции не может быть внесен в порядке правотворческой инициативы в Совет.

21. Проект муниципального правового акта, носящего нормативный характер, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Проект муниципального правового акта о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета. Иные акты Совета принимаются в порядке, установленном Уставом Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области и Регламентом Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

Решение о принятии в первом чтении или отклонении проекта муниципального правового акта, принятии муниципального правового акта в целом оформляется решением Совета.

22. Принятые Советом муниципальные правовые акты направляются Главе поселения для подписания и официального опубликования согласно Уставу.