



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 26 января 2023 года

№ 16-р

Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов Sosnovskogo муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов Sosnovskogo муниципального округа Нижегородской области.

2. Решение Земского собрания Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области от 18.02.2021 № 15-р «Об утверждении Положения о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Земского собрания Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области» отменить.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Sosnovskogo муниципального
округа

А.К.Галкин

Глава местного самоуправления
Sosnovskogo муниципального
округа

А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Сосновского муниципального
округа Нижегородской области
от 26.01.2023 № 16-р

Положение
о порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых
актов Совета депутатов Сосновского муниципального округа
Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение, Порядок) определяет Порядок внесения в Совет депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Совет депутатов) и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов.

1.2. Проект муниципального правового акта Совета депутатов - предварительный текст муниципального правового акта, внесенный в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы.

1.3. Правотворческая инициатива - возможность субъектов правотворческой инициативы вносить в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов.

1.4. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов - это письменный документ, принятый Советом депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее- Устав Сосновского округа), в форме решения, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм как общеобязательных предписаний постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение, и адресованный широкому кругу лиц.

Не являются муниципальными нормативными правовыми актами акты индивидуального применения, а также акты, рассчитанные на однократное применение или обращенные к конкретным лицам.

1.5. Муниципальные правовые акты Совета депутатов, принимаемые по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, оформляются в виде решений Совета депутатов.

Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов, подлежат обязательному исполнению на всей территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее- Сосновский округ).

1.6. Муниципальные правовые акты Совета депутатов не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», другим Федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Нижегородской области, Уставу Сосновского округа.

II. Юридикто-технические требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов, вносимых в Совет депутатов

2.1. Проект муниципального правового акта должен отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать нормам действующего законодательства и Устава Сосновского округа;
- 2) правоотношения, регулируемые вносимым проектом, должны входить в компетенцию Совета депутатов;
- 3) соответствовать правилам юридической техники.

2.2. При подготовке муниципального правового акта необходимо учитывать состояние правового регулирования в данной сфере общественных отношений, необходимость принятия (издания) муниципального правового акта и достаточность предполагаемых правовых предписаний.

2.3. Текст проекта муниципального правового акта должен быть конкретным, не позволяющим давать широкое толкование изложенных в нем норм.

III. Условия внесения проектов муниципальных правовых актов

3.1. Правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов обладают председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, комиссии Совета депутатов, глава местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, прокурор Сосновского округа.

3.2. Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы местного самоуправления Сосновского округа, исполняющего полномочия главы администрации Сосновского округа или при наличии заключения главы местного самоуправления Сосновского округа, исполняющего полномочия главы администрации Сосновского округа.

3.3. Проекты муниципальных правовых актов, внесенные в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов в течение трех месяцев со дня официального представления инициативной группой проекта нормативного правового акта в Совет депутатов.

3.4. Лица и организации, не относящиеся к субъектам правотворческой инициативы, вправе обращаться с соответствующими предложениями о

принятии или изменении муниципальных правовых актов Совета депутатов через любой субъект правотворческой инициативы. Такие обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. Субъекты правотворческой инициативы представляют проекты муниципальных правовых актов в Совет депутатов на имя председателя Совета депутатов.

Проекты муниципальных правовых актов представляются в документальном виде (на бумажном носителе) и в электронном виде. Субъектами правотворческой инициативы обеспечивается соответствие текстов проектов муниципальных правовых актов, представленных в документальном виде (на бумажном носителе), текстам проектов муниципальных правовых актов в электронном виде.

3.6. При внесении проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов, субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены следующие документы:

- 1) Сопроводительное письмо.
- 2) Текст проекта муниципального правового акта на бумажном носителе и в электронном виде.
- 3) Пояснительная записка, которая содержит:
 - социально-экономическое обоснование принятия проекта;
 - финансово-экономическое обоснование в случае внесения муниципального правового акта, реализация которого требует финансовых затрат;
 - нормативную правовую базу по данному вопросу;
 - перечень муниципальных правовых актов Совета депутатов, требующих внесения изменений или отмены в случае принятия муниципального правового акта Советом депутатов;
 - иные пояснения для объективного рассмотрения и изучения проекта и принятия депутатами Совета депутатов решения, по существу.
- 4) Протокол публичных слушаний и заключение по результатам публичных слушаний (если проект муниципального правового акта в соответствии с законодательством был вынесен на публичные слушания);
- 5) Материалы обсуждения проекта муниципального правового акта в средствах массовой информации (если проект подлежал обсуждению).

3.7. При внесении в Совет депутатов проекта муниципального правового акта о местном бюджете к нему прилагается перечень документов, установленный в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативными правовыми актами Совета депутатов, регламентирующими порядок организации и осуществления бюджетного процесса.

3.8. Проект Устава Сосновского округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Сосновского округа вносится на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с

требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Сосновского округа.

3.9. Проекты муниципальных правовых актов вносятся не позднее чем за 10 календарных дней до очередного заседания Совета депутатов. Проекты, внесенные менее чем за 10 календарных дней до очередного заседания Совета депутатов, на данном заседании не рассматриваются. В исключительных случаях проекты муниципальных правовых актов, внесенные позднее указанного срока, могут быть внесены для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов по решению председателя Совета депутатов.

Внесенные в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов направляются аппаратом Совета депутатов в прокуратуру Сосновского округа в 7-дневный срок до их рассмотрения на заседании Совета депутатов.

3.10. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет депутатов могут быть внесены:

- а) проекты вновь издаваемых муниципальных правовых актов;
- б) проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты;
- в) проекты муниципальных правовых актов о признании утратившими силу (отмене) ранее принятых муниципальных правовых актов или приостановлении их действия.

3.11. Электронный вид представленного проекта муниципального правового акта должен отвечать следующим требованиям:

- а) электронный вид проекта муниципального правового акта должен иметь расширение *.doc с возможностью обработки в текстовом редакторе не ниже Microsoft Word 2003;
- б) электронный вид проекта муниципального правового акта должен представлять собой единый самостоятельный файл, содержащий основной текст проекта муниципального правового акта и все приложения к нему;
- в) проект муниципального правового акта оформляется с использованием шрифта Times New Roman № 12-14, с выравниванием шрифта по ширине строки, одинарный или полуторный межстрочный интервал с полями 10 мм – правое, 20 мм – левое, 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее.

3.12. Все внесенные в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов регистрируются специалистом аппарата Совета депутатов в специальном журнале.

IV. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов

4.1. Внесенные в установленном настоящим Положением Порядке в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов направляются председателем Совета депутатов или по его поручению заместителем председателя Совета депутатов в постоянные комиссии, в компетенцию которых входит рассмотрение данных проектов, для предварительного

рассмотрения.

4.2. В качестве докладчика на заседании постоянной комиссии и заседании Совета депутатов выступает субъект правотворческой инициативы или иное уполномоченное им лицо.

4.3. По итогам рассмотрения проекта муниципального правового акта постоянные комиссии принимают одно из следующих решений:

1) вынести на рассмотрение Совета депутатов и рекомендовать принять проект муниципального правового акта;

2) вынести на рассмотрение Совета депутатов и рекомендовать отклонить проект муниципального правового акта с мотивированным обоснованием причин отклонения;

3) предложить доработать проект муниципального правового акта;

4) отложить рассмотрение проекта муниципального правового акта до выяснения всех обстоятельств, имеющих отношение к рассматриваемому проекту муниципального правового акта. Отложение рассмотрения проекта муниципального правового акта допускается не более одного раза.

4.4. Решения комиссии по вопросам принятия или отклонения проектов муниципальных правовых актов носят рекомендательный характер.

4.5. После рассмотрения постоянными комиссиями проект муниципального правового акта с рекомендацией направляется председателю Совета депутатов для принятия решения о включении либо невключении проекта в повестку очередного заседания Совета депутатов.

4.6. До принятия проекта муниципального правового акта Советом депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать его, оформив отзыв письмом на имя председателя Совета депутатов. Отозванный муниципальный правовой акт может быть снова внесен на рассмотрение Совета депутатов в Порядке, установленном настоящим Положением.

V. Требования к оформлению проектов муниципальных правовых актов

5.1. Проект муниципального правового акта излагается на русском языке. В правом верхнем углу пишется слово «Проект» и указывается субъект правотворческой инициативы, подготовивший и внесший в Совет депутатов проект муниципального правового акта.

5.2. Проект муниципального правового акта должен иметь следующие реквизиты:

- заголовок;

- текст;

- после текста реквизиты подписи должностных лиц, которые будут подписывать проект муниципального правового акта после его принятия на заседании Совета депутатов.

5.3. Заголовок должен быть максимально кратким и четким, точно передавать смысл текста.

5.4. Текст может состоять из трех частей: преамбулы (вступительной части), основной (содержательной) части, заключительной (резолютивной) части.

Преамбула служит обоснованием принятия муниципального правового акта. В ней указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие поводом или причиной для принятия акта. В ней могут содержаться ссылки на законы, другие правовые акты, в соответствии с которыми принимается данный акт, а также слова: «Совет депутатов РЕШИЛ».

Основная (содержательная) часть может подразделяться на разделы, подразделы, пункты, подпункты, абзацы и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют в пределах раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например, 1.2.). Номер пункта может состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например, 2.3.1.). Пункты при необходимости могут подразделяться на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например, 1.2.2.1.). Каждый пункт должен содержать законченную мысль и включать, как правило, одно предписание. Несколько связанных между собой предписаний объединяются в один пункт в тех случаях, когда они взаимно дополняют друг друга.

Заключительная часть текста проекта муниципального правового акта может содержать: - переходные положения; - указание о сроке вступления муниципального правового акта в силу, если такое указание необходимо; - указание об отмене или изменении действующих муниципальных правовых актов, если издаваемый правовой акт отменяет или изменяет действующий муниципальный правовой акт.