



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 18 февраля 2021 года

№ 15-р

Об утверждении Положения о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Земского собрания Сосновского муниципального района 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», с частью 2 статьи 44 Устава муниципального образования Сосновский муниципальный район Нижегородской области, Земское собрание решило:

1. Утвердить Положение о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 20.02.2014 № 8-р «О утверждении Положения о порядке внесения на рассмотрение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области проектов муниципальных правовых актов» (с изменениями от 16.02.2017 №5-р) - отменить.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Сосновский вестник» Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Председатель Земского собрания
Сосновского муниципального
района

Ю.Л.Кузнецов

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального
района

А.С.Зимин

Утверждено
решением Земского собрания
Сосновского муниципального
района Нижегородской области
от 18.02.2021 № 15-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Порядке внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение, Порядок) определяет Порядок внесения в Земское собрание Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Земское собрание) и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Земского собрания.

1.2. Проект муниципального правового акта Земского собрания - предварительный текст муниципального правового акта, внесенный в Земское собрание субъектами правотворческой инициативы.

1.3. Правотворческая инициатива - возможность субъектов правотворческой инициативы вносить в Земское собрание проекты муниципальных правовых актов.

1.4. Муниципальный нормативный правовой акт Земского собрания - это письменный документ, принятый Земским собранием по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования Сосновский муниципальный район Нижегородской области (далее- Устав Сосновского района), 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 Земского собрания, принимаемые по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, оформляются в виде решений Земского собрания.

Муниципальные правовые акты, принятые Земским собранием, подлежат обязательному исполнению на всей территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее- Сосновский район).

1.6. Муниципальные правовые акты Земского собрания 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 района.

II. ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ВНОСИМЫХ В ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ

2.1. Проект муниципального правового акта должен отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать нормам действующего законодательства и Устава Сосновского района;
- 2) правоотношения, регулируемые вносимым проектом, должны входить в компетенцию Земского собрания;
- 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 Земское собрание проектов муниципальных правовых актов обладают депутаты Земского собрания, депутатские объединения, глава местного самоуправления Сосновского района, председатель Земского собрания, представительные органы местного самоуправления поселений, входящих в состав Сосновского района, инициативные группы граждан в количестве не более трех процентов от числа жителей Сосновского района, обладающих избирательным правом, прокурор Сосновского района.

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

3.3. Проекты муниципальных правовых актов, внесенные в порядке

реализации правотворческой инициативы граждан, подлежат обязательному рассмотрению Земским собранием в течение трех месяцев со дня официального представления инициативной группой проекта нормативного правового акта в Земское собрание.

3.4. Лица и организации, не относящиеся к субъектам правотворческой инициативы, вправе обращаться с соответствующими предложениями о принятии или изменении муниципальных правовых актов Земского собрания 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 Земское собрание на имя председателя Земского собрания.

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 Земское собрание, 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 Земского собрания, требующих внесения изменений или отмены в случае принятия муниципального правового акта Земским собранием;
 - иные пояснения для объективного рассмотрения и изучения проекта и принятия депутатами Земского собрания 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 Земское собрание 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 Земского собрания, регламентирующими порядок организации и осуществления бюджетного процесса.

3.8. Проект Устава Сосновского района, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Сосновского района вносится на рассмотрение Земскому собранию в соответствии с требованиями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Сосновского района.

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

Внесенные в Земское собрание проекты муниципальных правовых актов направляются Аппаратом Земского собрания в прокуратуру Сосновского района в 7-дневный срок до их рассмотрения на заседании Земского собрания.

3.10. В порядке реализации правотворческой инициативы в Земское собрание 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 Земское собрание проекты муниципальных правовых актов регистрируются специалистом Аппарата Земского собрания в специальном журнале.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

4.1. Внесенные в установленном настоящим Положением Порядке в Земское собрание проекты муниципальных правовых актов направляются председателем Земского собрания или по его поручению заместителем

председателя Земского собрания в постоянные комиссии, в компетенцию которых входит рассмотрение данных проектов, для предварительного рассмотрения.

4.2. В качестве докладчика на заседании постоянной комиссии и заседании Земского собрания 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 Земского собрания и рекомендовать принять проект муниципального правового акта;

2) вынести на рассмотрение Земского собрания 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 Земского собрания для принятия решения о включении либо невключении проекта в повестку очередного заседания Земского собрания.

4.6. До принятия проекта муниципального правового акта Земским собранием субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать его, оформив отзыв письмом на имя председателя Земского собрания. Отозванный муниципальный правовой акт может быть снова внесен на рассмотрение Земского собрания 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 Земское собрание 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 Земского собрания.

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: «Земское собрание РЕШИЛО».

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.