



СОВЕТ
НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ
Совета Наволокского городского поселения

Принято
Советом Наволокского городского поселения
26 мая 2016 года

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

В соответствии со статьями 7, 46 и 47 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 10 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области Совет Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов Наволокского городского поселения в Совете Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решение Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 30 мая 2013 года № 92(213) «Об утверждении Положения о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов Наволокского городского поселения в Совете Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения www.navoloki.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета
Наволоцкого городского поселения**

Л.И. Туманова

**Глава Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района**

В.В. Иванов

г. Наволоки
27 мая 2016 года
№ 31

Утверждено
решением Совета Наволокского городского поселения
Кинешемского муниципального района
от 27.05.2016г № 31

**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 правовые акты Наволокского городского поселения в соответствии со своей компетенцией, предусмотренной Уставом Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области (далее - Устав). Правовые акты Наволокского городского поселения, вносимые субъектом правотворческой инициативы в Совет для рассмотрения и принятия, являются правовыми актами Совета.

2. Правотворческая работа Совета осуществляется на плановой основе.

Примерный план правотворческой работы Совета готовится Председателем Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Председатель Совета), профильными комиссиями Совета с учетом предложений депутатов Совета, депутатских объединений, Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Глава поселения), иных заинтересованных лиц.

Примерный план правотворческой работы Совета на полугодие утверждается решением Совета по представлению Председателя Совета и подлежит обязательному опубликованию в газете «Приволжская правда» либо в газете «Наволоцкий вестник» и размещению на официальном сайте Наволокского городского поселения www.navoloki.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Примерный план правотворческой работы Совета предусматривает разработку проектов правовых актов Наволокского городского поселения субъектами правотворческой инициативы и официальное внесение их в Совет.

Правотворческая работа Совета не исключает подготовку проектов правовых актов Наволокского городского поселения и внесение их в Совет (далее – нормативные правовые акты Совета, правовые акты Совета, муниципальные правовые акты Совета) вне плана.

3. Разработку проектов муниципальных правовых актов Совета ведут субъекты правотворческой инициативы.

Субъектами правотворческой инициативы в Совете в соответствии с

Уставом являются:

- 1) депутаты Совета;
- 2) Глава поселения;
- 3) Кинешемский городской прокурор;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;
- 5) инициативные группы граждан.

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

Проекты муниципальных правовых актов Совета, исходящие от организаций, учреждений и физических лиц, могут быть внесены в Совет только через субъектов правотворческой инициативы, а проекты муниципальных правовых актов Совета, исходящие от инициативных групп, - путем внесения петиций в соответствии с Положением о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в Наволокском городском поселении, утвержденным решением Совета.

Проекты нормативных 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 по инициативе Главы поселения или при наличии заключения Главы поселения.

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 и дополнений в решения Совета;
- 5) проектов решений Совета о признании утратившими силу, недействующими либо о приостановлении действия решений Совета или отдельных их положений.

5. По решению Совета для подготовки проекта нормативного правового акта Совета, затрагивающего интересы населения Наволокского городского поселения, или его доработки может быть образована рабочая группа по подготовке или доработке проекта нормативного правового акта Совета. В ее состав могут войти Председатель Совета, депутаты Совета, Глава поселения (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:

1) преамбулы, указывающей на законодательные акты, в соответствии с которыми разработан проект муниципального правового акта, вносимого в Совет, и на предмет регулирования;

2) описательной части, излагающей содержание проекта муниципального правового акта, вносимого в Совет;

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

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 Совета может оформляться самостоятельным муниципальным правовым актом Совета, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый муниципальный правовой акт Совета, оформляются самостоятельными пунктами.

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

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

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

1) текст проекта муниципального правового акта, вносимого в Совет на бумажном и электронном носителе с указанием в правом верхнем углу титульного листа слов «ПРОЕКТ»;

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

3) финансово-экономическое обоснование проекта муниципального

правового акта, вносимого в Совет в случае, если его реализация требует материальных затрат.

11. Проект муниципального правового акта, вносимого в Совет должен содержать:

изображение герба Наволокского городского поселения;

наименование представительного органа Наволокского городского поселения с указанием созыва (Совет Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района _____ созыва);

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

кем принято и дата принятия муниципального правового акта Советом (Принято Советом Наволокского городского поселения и дата принятия);

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

источник официального опубликования муниципального правового акта (дата обнародования муниципального правового акта);

дата (срок) вступления муниципального правового акта в силу;

полное наименование должности лиц, подписавших муниципальный правовой акт, подпись, ее расшифровка (И.О.Ф.);

место принятия муниципального правового акта;

дата подписания и номер.

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

13. Проект муниципального правового акта Совета печатается на листе формата А4, со следующими полями: левое поле – от 2,5 см до 3,5 см, верхнее и нижние поля – от 1,5 см до 2,5 см, правое поле – от 1,5 см до 2,0 см.

Реквизиты проекта муниципального правового акта Совета оформляются следующим способом:

1) наименование представительного органа и нумерация созыва оформляется в четыре строки:

а) первая строка – «СОВЕТ» - обычным начертанием, шрифтом Times New Roman № 16, заглавными буквами, текст выравнивается по центру;

б) вторая и третья строки – «НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» и «КИНШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» - обычным начертанием, шрифтом Times New Roman № 12, заглавными буквами, текст выравнивается по центру;

в) четвертая строка (нумерация созыва) – «(номер прописью) СОЗЫВА» - обычным начертанием, шрифтом Times New Roman № 11, заглавными буквами, текст выравнивается по центру;

2) наименование вида муниципального правового акта Совета, в две строки:

а) первая строка (наименование муниципального правового акта): полужирным начертанием, шрифтом Times New Roman № 20, заглавными

буквами, текст выравнивается по центру;

б) вторая строка: «Совет Наволокского городского поселения» - полужирным начертанием, шрифтом Times New Roman № 16, прописными буквами, текст выравнивается по центру;

3) кем принят и дата принятия муниципального правового акта Совета в три строки – «Принято», «Советом Наволокского городского поселения» и «(дата, месяц и год принятия)» - обычным начертанием, шрифтом Times New Roman № 12, прописными буквами, словесно-цифровым способом, текст выравнивается по правому краю;

4) заголовок печатается полужирным начертанием, шрифтом Times New Roman № 14, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится, текст выравнивается по левому краю.

Основной текст проекта муниципального правового акта Совета печатается обычным начертанием, шрифтом Times New Roman № 14, текст выравнивается по ширине.

14. В муниципальных правовых актах преамбула завершается постановляющей фразой (например: «решил»).

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

15. Основным структурным элементом муниципального правового акта Совета (утвержденного им документа) является пункт, который нумеруется арабской цифрой с точкой и не имеет наименования. Пункт муниципального правового акта Совета 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.

16. В значительных по объему муниципальных правовых актах Совета (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.

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

18. 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).

19. 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 № 12.

20. Проект нормативного правового акта вносится в Совет не менее чем за пятнадцать дней до дня его рассмотрения на заседании Совета. Иной срок внесения проекта нормативного правового акта в Совет может быть определен Председателем Совета.

Проекты правовых актов, не носящих нормативного характера, вносятся в Совет не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссий Совета, осуществляющих предварительное рассмотрение внесенных проектов.

21. 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 Председателя Совета. В случае отзыва проекта муниципального правового акта он возвращается субъекту правотворческой инициативы без обсуждения.

22. 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.

23. 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 Ивановскую Межрайонную природоохранную прокуратуру, для проведения антикоррупционной экспертизы;

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

Одновременно по решению Председателя Совета проект муниципального правового акта направляется в профильную комиссию Совета в соответствии с компетенцией комиссии, определенной

положениями о комиссиях Совета.

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

24. Проекты решений Совета, осуществляющих правовое регулирование:

1) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом (в том числе земельными ресурсами);

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),

4) в сфере инвестиционной деятельности;

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

25. Проекты решений Совета в сфере труда направляются письмом Председателя Совета 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.

26. В соответствии со статьей 19 Устава и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Наволокском городском поселении, утвержденным решением Совета, проекты муниципальных правовых актов Совета могут быть вынесены на публичные слушания.

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

На заседание профильной комиссии, обсуждающей проект муниципального правового акта, приглашаются представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего рассматриваемый проект муниципального правового акта, разработчики проекта муниципального правового акта, специалисты.

Разработчики проекта муниципального правового акта по итогам обсуждения вносят в его проект необходимые поправки.

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 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).

28. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект муниципального правового акта, вправе отозвать его на заседании Совета.

29. 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.

30. Обсуждения (прения) по проекту предполагают выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Совета: Главы поселения (его представителей), Председателя Совета, 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.

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

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

В случае если по результатам голосования по предложению Председателя Совета, 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.

32. 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 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.

33. Решение Совета, принятое Советом, в течение десяти дней направляется Главе поселения для подписания и официального опубликования (обнародования).

34. Решение Совета Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района считается принятым со дня его подписания Главой поселения.