|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Российская Федерация **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **«Усть-Коксинский район»**  **Совет депутатов**  **МО «Усть-Коксинский район»** |  | **Gerb_KOKSA_6** |  | **Россия Федерацияязы**  **Алтай Республика**  **Муниципал тізілмі**  **«Коксуу-Оозы аймак»** Депутаттардын аймак Соведи |
|  |  |  |  |  |

**РЕШЕНИЕ ЧЕЧИМ**

26 февраля 2015 года № 15-3

с. Усть-Кокса

Об утверждении Положения «О порядке

внесения, рассмотрения и принятия проектов

нормативно - правовых актов Совета депутатов

Муниципального образования

«Усть-Коксинский район» РА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Усть-Коксинский район», Регламентом Совет депутатов Муниципального образования «Усть-Коксинский район» **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение «О порядке внесения, рассмотрения и принятия проектов

нормативно - правовых актов Совета депутатов Муниципального образования «Усть-Коксинский район» РА

2. Опубликовать решение в газете "Уймонские вести" и разместить на официальном интернет-сайте.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на Председателя Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» - О.В Акимова.

Председатель Совета депутатов Глава Муниципального образования

МО «Усть-Коксинский район» РА «Усть-Коксинский район» РА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Акимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гречушников

Приложение

к проекту Решения

районного совета депутатов

МО «Усть-Коксинский район» РА

N15-3 от 26 февраля 2015 г

**Положение «О порядке внесения, рассмотрения**

**и принятия проектов нормативно - правовых актов Совета депутатов**

**Муниципального образования «Усть-Коксинский район» РА.**

Настоящее Положение устанавливает единые требования к подготовке проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Усть-Коксинский район» и распространяется на порядок разработки.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Муниципальный правовой акт — решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

1.2. Нормативный правовой акт — правовой акт, изданный в установленном порядке управомоченным органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанный на неоднократное применение, направленный на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.3. Проект нормативного правового акта — предварительный текст нормативного правового акта, внесенный в орган местного самоуправления и (или) должностному лицу местного самоуправления депутатом (депутатами) представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования.

2. РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ

ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Для разработки проекта нормативного правового акта решением Совета депутатов либо распоряжением его председателя может создаваться рабочая группа из представителей Совета депутатов, администрации муниципального образования и заинтересованных лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Подготовка проектов решений Совета депутатов строится на основании перспективного и текущего планов работы, утвержденных Советом депутатов, а также вне плана, по мере возникновения правотворческой инициативы заинтересованных лиц.

3.2. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета депутатов и включает в себя программу нормотворческой деятельности, формируемую на очередной год. Текущий план включает в себя план работы Совета депутатов на квартал.

4. УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

4.1. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов муниципального образования субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) сопроводительное письмо, в котором указывается официальное лицо, представляющее проект нормативного правового акта, за исключением случаев, когда субъект правотворческой инициативы представляет проект нормативного правового акта лично;

2) текст нормативного правового акта;

3) пояснительная записка к нормативному правовому акту с обоснованием необходимости его принятия, раскрывающая предмет правового регулирования;

4) справка о состоянии законодательства по вопросам правового регулирования проекта нормативного правового акта с указанием перечня нормативно-правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта;

5) финансово-экономические расчеты, если его реализация потребует материальных затрат;

6) иные материалы, необходимые по усмотрению субъекта правотворческой инициативы для обоснования внесения проекта нормативного правового акта.

4.2. Сопроводительное письмо, с которым направляется проект нормативного правового акта, должно иметь идентифицирующие признаки (подписи субъекта правотворческой инициативы, оттиски печатей, штампов при наличии).

4.3. Текст проекта нормативного правового акта и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном и электронном (магнитном) носителях.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

5.1. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов состоит из реквизитов и содержательной части.

5.2. Подлинник муниципального нормативного правового акта Совета депутатов должен иметь следующие реквизиты:

герб муниципального образования;

наименование муниципального образования в соответствии с Уставом МО «Усть-Коксинский район»;

наименование муниципального нормативного правового акта;

дата и номер решения о принятии муниципального нормативного правового акта;

место принятия муниципального нормативного правового акта;

подпись Главы МО «Усть-Коксинский район»;

дату подписания муниципального правового акта;

регистрационный номер.

5.3. Содержательная часть муниципального нормативного правового акта может включать преамбулу и разделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

5.4. Таблицы, графики, схемы могут оформляться в виде приложений к муниципальному нормативному правовому акту, В содержательной части муниципального нормативного правового акта должны быть ссылки на приложения.

5.5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов оформляются в соответствии с правилами юридической техники и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

Проект муниципального нормативного правового акта должен пройти правовую и антикоррупционную экспертизу в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, поступившие в Совет депутатов МО «Усть-Коксинский район» позднее чем за 15 дней до проведения очередного заседания Совета депутатов, рассматриваются на следующем заседании Совета депутатов.

5.7. Текст проекта нормативного правового акта необходимо излагать в логической последовательности точным и лаконичным языком, исключающим двусмысленное или неоднозначное толкование. Не допускается употребление устаревших, многозначных и оценочных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

5.8. Наименование проекта нормативного правового акта должно быть точным и четким, правильно отражать предмет правового регулирования.

6. ПРАВО СУБЪЕКТА ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ НА

ОТЗЫВ ВНЕСЕННОГО ИМ ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Субъект правотворческой инициативы может в письменной форме отозвать внесенный им проект нормативного правового акта до его рассмотрения.

7. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

7.1. Поступивший в Совет депутатов проект нормативного правового акта не позднее чем в 15-дневный срок до его рассмотрения направляется субъектам правотворческой инициативы, прокурору района для изучения.

7.2. Проект нормативного правового акта предоставляется субъектам правотворческой инициативы, прокурору района на бумажном и электронном (магнитном) носителях. В сопроводительном письме, с которым направляется проект нормативного правового акта, должна быть указана планируемая дата его принятия, время, место проведения заседания Совета депутатов.

7.3. В случае необходимости проект нормативного правового акта направляется для рассмотрения в иные органы, а также для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в соответствующие учреждения. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

7.4. Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводится в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации Советом депутатов района, помимо прочего, в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

8. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРОЕКТА

НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

8.1 Процедура рассмотрения проекта нормативного правового акта и порядок его принятия определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и Регламентом Совета депутатов муниципального образования.

8.2 Нормативные правовые акты Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА подлежат официальному опубликованию. Нормативно правовые акты Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА публикуются не позднее десяти дней после дня их принятия.

8.3 Газета "Уймонские вести" является официальным периодическим изданием, в котором публикуются нормативные правовые акты Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА.

Акты Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) путем рассылки государственным и муниципальным органам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме.

8.4 Официальным опубликованием нормативных правовых актов Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА считается первая публикация полного текста документа в газете "Уймонские Вести".

8.5 Решения Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА, имеющие нормативный характер, вступают в силу одновременно на всей территории муниципального образования "Усть-Коксинский район" с момента их официального опубликования, если самими Решениями не установлен другой порядок вступления их в силу.

Иные Решения Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА вступают в силу с момента их принятия.

8.6 При публикации Решения Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА указываются наименование Решения, место и дата его принятия Советом депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА, должностное лицо, его подписавшее, регистрационный номер.

8.7 Нормативные правовые акты Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА, кроме актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

8.8 Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА, направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия Главы Администрации муниципального образования, имеет право отклонить Решение, принятое Советом депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА. В этом случае указанное Решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит Решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА. Если при повторном рассмотрении указанное Решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством, не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА, оно подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение десяти дней и опубликованию.