

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26.04.2018 № 438/26

*Об утверждении Порядка*

***внесения проектов муниципальных правовых актов в***

***Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красногорск Московской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 16.02.2017 №52/4 «Об утверждении положения «О [п](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%9E%D0%98%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%90%20%D0%A1%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%98%D0%9D%5C%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C2018%5C04%20%D0%90%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C10%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%A0%D0%95%D0%A8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90.docx#Par28)орядке представления проектов нормативно-правовых актов в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области».

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

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа Красногорск  | ПредседательСовета депутатов |
| Р.Ф. Хабиров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.В.Трифонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разослать: в дело, Совет, главе, Регистр, Консультант Плюс, прокуратуру, редакцию газеты «Красногорские вести»

Приложение

 к решению Совета депутатов

 от 26.04.2018 №438/26

ПОРЯДОК

**внесения проектов муниципальных правовых актов в**

**Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области (далее-Порядок, городской округ Красногорск), перечень и форма прилагаемых к ним документов разработан с целью регулирования процедуры представления на рассмотрение в Совете депутатов городского округа Красногорск (далее – Совет депутатов) проектов муниципальных правовых актов.

2. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского округа Красногорск, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Красногорск, решение об удалении главы городского округа Красногорск в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского округа Красногорск.

Статья 2. Порядок внесения в Совет депутатов проектов

муниципальных правых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов (далее – проекты актов) могут вноситься следующими субъектами правотворческой инициативы (далее – инициатор):

1) депутатами Совета депутатов городского округа Красногорск;

2) главой городского округа Красногорск (далее – глава округа);

3) председателем контрольно-счетной палаты городского округа Красногорск;

4) Красногорским городским прокурором;

5) органами территориального общественного самоуправления;

6) инициативными группами граждан;

7) также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом городского округа Красногорск.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, нормы, регулирующие градостроительную деятельность, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы округа или при наличии заключения главы округа.

3. Проекты акта, пояснительная записка к ним оформляются в соответствии с [приложениями 1](#Par135), [2](#Par164), 3, 4 к настоящему Порядку. Пояснительная записка визируется инициатором.

От имени главы округа пояснительную записку вправе подписывать заместитель главы администрации или начальник управления, уполномоченный главой на разработку проекта.

4. Инициатор при внесении проекта акта в Совет депутатов представляет на имя председателя Совета депутатов вместе с сопроводительным письмом следующие документы:

1) проект решения Совета депутатов;

2) заключение контрольно-счетной палаты городского округа Красногорск по результатам финансово-экономической экспертизы проекта в части, касающейся расходных обязательств городского округа Красногорск;

3) пояснительную записку к проекту, содержащую сведения о наименовании проекта акта, его разработчике, изложенную концепцию предлагаемого проекта акта, финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта акта, реализация которого потребует материальных или иных затрат), информацию о соответствии действующему законодательству и отсутствии положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (приложение 4 к настоящему Порядку).

5. К проекту акта, представляемого в Совет депутатов лицами, указанными в пункте 5, 6 части 1 настоящей статьи, дополнительно прилагаются:

1) список граждан с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и телефонов членов группы;

2) протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы;

3) решение собрания (конференции) территориального общественного самоуправления о реализации правотворческой инициативы.

6. В зависимости от предмета правового регулирования проекта акта дополнительно могут быть представлены иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документы, указанные в части 4 ,5 настоящей статьи, представляются на бумажных носителях и в электронном виде.

8. Документы, поступившие в Совет депутатов, проверяются на соответствие требованиям настоящего Порядка и регистрируются в отделе по обеспечению деятельности.

Если представленные документы не отвечают требованиям настоящего Порядка, проект акта и представленные с ним документы возвращаются инициатору по решению председателя Совета депутатов не позднее трех рабочих дней со дня поступления проекта акта в Совет депутатов. После выполнения установленных требований проект акта может быть внесен в Совет депутатов повторно.

9. Отсутствие в пояснительной записке вывода о том, что в проекте акта нет коррупциогенных факторов, является в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» основанием для отказа в принятии проекта акта к рассмотрению Советом депутатов.

10. Проект акта подлежит представлению в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов за пять рабочих дней до заседания профильной постоянной комиссии Совета депутатов.

В случае представления проекта акта в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов с нарушением указанного срока рассмотрение проекта может быть перенесено на следующий месяц.

11. Проект акта считается внесенным в Совет депутатов и принятым к рассмотрению Советом депутатов со дня его регистрации в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов.

Статья 3. Требования, предъявляемые к проектам

муниципальных правовых актов, вносимых в Совет депутатов

1. Муниципальный правовой акт имеет название, которое отражает предмет правового регулирования и его основное содержание.

2. Структура проекта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей правильное понимание соответствующего акта.

3. Основной текст проекта может подразделяться на статьи, части, пункты, подпункты, абзацы.

4. В случаях, когда необходимо разъяснить цели и мотивы принятия проекта акта, основные задачи, которые перед ним стоят, изложению норм права предшествует вступительная часть (преамбула).

5. В структуру проекта акта могут включаться приложения. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов должны оформляться в виде приложений. При наличии у проекта акта приложений соответствующие его статьи должны иметь ссылки на эти приложения.

6. Положения проекта акта должны соответствовать требованиям действующего законодательства, определять сроки и порядок введения в действие соответствующего проекта акта, могут содержать указание об отмене ранее действующих нормативных и иных правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного проекта, о приведении в соответствие с данным проектом иных нормативных правовых актов.

7. Текст проекта акта излагается простым и доступным для понимания языком с учетом правил юридико-технической техники. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов и метафор. Следует избегать использования в тексте проекта устаревших и многозначных слов и выражений. Термины применяются только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией. Не допускается использование в тексте проекта сокращений без их разъяснения. Текст подготовленного проекта акта должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.

Статья 4. Предварительное рассмотрение проектов

муниципальных правовых актов

1. Председатель Совета депутатов направляет внесенный инициатором проект акта в постоянную комиссию Совета депутатов для предварительного рассмотрения в порядке, установленном Регламентом работы Совета депутатов и положением «О порядке работы постоянных комиссии Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области» (далее по тексту - постоянные комиссии).

2. Для предварительного рассмотрения на постоянной комиссии специалист отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов, после получения проекта акта с резолюцией председателя Совета депутатов в течение трех рабочих дней с момента получения проекта акта готовит заключение в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Советом депутатов городского округа Красногорск Московской области.

3. Заключение по результатам проведенной финансово-экономической экспертизы предварительно рассматривается постоянной комиссией с учетом соответствующих рекомендаций, подготовленных председателем контрольно-счетной палаты городского округа Красногорск.

4. Внесенный проект акта предварительно рассматривается на заседании постоянной комиссии с приглашением инициатора и (или) разработчика проекта акта, а так же заинтересованных лиц.

5. На стадии предварительного рассмотрения субъектами правотворческой инициативы могут вноситься конкретные поправки (дополнения, изменения), предлагаемые для внесения в текст проекта акта, либо мотивированное отклонение в целом в соответствии с Регламентом работы Совета депутатов.

6. В случае если в ходе предварительного рассмотрения проект акта потерял актуальность, выявлено в нем наличие коррупциогенных факторов, инициатор вправе отозвать проект акта из Совета депутатов на основании письменного обращения на имя председателя Совета депутатов.

Внесенный главой округа проект акта так же может быть отозван главой или его постоянным представителем в Совете депутатов протокольно или по письменному обращению, в порядке, предусмотренном Регламентом работы Совета депутатов.

Статья 5. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов

 на заседании Совета депутатов

1. В случае если постоянной комиссией вынесено решение о включении проекта акта в повестку дня заседания Совета депутатов с рекомендацией «утвердить», проект акта направляется для рассмотрения на заседание Совета депутатов.

2. В исключительных случаях, установленных Регламентом работы Совета депутатов, проект акта может быть без предварительного рассмотрения на постоянных комиссиях внесен на заседание Совета депутатов по результатам голосования на заседании Совета депутатов.

3.О времени и месте проведения заседания Совета депутатов сообщается инициатору проекта и заинтересованным лицам после утверждения председателем Совета депутатов повестки дня заседания Совета депутатов, но не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4. Проект акта, представленный в Совет депутатов субъектом правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов в течение трех месяцев со дня его регистрации в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов.

5. Процедура рассмотрения проекта акта, внесение изменений, дополнений в проект на заседании Совета депутатов и голосование проводятся в соответствии с Регламентом работы Совета депутатов.

6. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе округа для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Статья 6. Заключительные положения

1. Ответственность за своевременность и качество разработки проектов муниципальных правовых актов несет субъект правотворческой инициативы.

2. Муниципальные правовые акты Совета депутатов подлежат опубликованию в газете «Красногорские вести». Текст, опубликованный в газете «Красногорские вести», является официальным.

3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются Регламентом работы Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами Совета депутатов городского округа Красногорск.

Председатель

Совета депутатов С. В. Трифонов

Приложение 1

к Порядку

Проект

***Об утверждении положения (порядка, программы,***

***иного муниципального правового акта)***

***(название акта)***

В соответствии (нормативные правовые акты, на основании и во исполнение которых утверждается данный акт) Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить положение (порядок, программу, иной нормативно-правовой акт) (название акта) (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу …..

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа Красногорск  | ПредседательСовета депутатов |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разослать:

Приложение 2

к Порядку

Приложение

 к решению Совета депутатов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

(ПОРЯДОК, ПРОГРАММА, ИНОЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ АКТ)

(название акта)

Статья 1.

1. ……(часть)

1) ……(пункт)

а) ……(подпункт)

 (абзац)

Глава

городского округа Красногорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

Проект

***О внесении изменений в решение***

***(название принятого муниципального правового акта)***

В соответствии с (нормативный правовой акт, на основании и во исполнение которого вносится изменение в действующий акт) Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ (название муниципального правового акта) следующие изменения:

1) …….(пункт)

а)……..(подпункт)

………..(абзац)

2. Настоящее решение вступает в силу …..

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа Красногорск  | ПредседательСовета депутатов |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разослано:

Приложение 4

к Порядку

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование проекта акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Разработчик (субъект правотворческой инициативы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Изложение концепции проекта акта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта акта, реализация которого потребует материальных или иных затрат) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Представляемый на рассмотрение проект акта соответствует требованиям действующего законодательства и не содержит положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Подпись разработчика