

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕОЗЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**тридцать седьмое заседание Совета депутатов**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.11.2015 № 114

с. Б.Озёрки

**О Порядке подготовки и оформления**

**проектов решений Совета депутатов**

**Большеозёрского муниципального образования**

**Балтайского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Большеозёрского муниципального образования Совет депутатов Большеозёрского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Порядок подготовки и оформления проектов решений Совета депутатов Большеозёрского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по вопросам местного самоуправления.

**Секретарь Совета депутатов**

**Большеозёрского**

**муниципального образования О.А.Молева**

Приложение к решению Совета депутатов Большеозёрского муниципального образования

от 26.11.2015 № 114

**ПОРЯДОК**

**подготовки и оформления проектов решений Совета депутатов**

**Большеозёрского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии сФедеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большеозёрского муниципального образования в целях повышения эффективности и качества нормотворческой деятельности Совета депутатов Большеозёрского муниципального образования (далее – Совет депутатов) и определяет процедуру подготовки и внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов (далее — проект правового акта), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов.

1.2. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов проекта правового акта, влекущее за собой обязанность Совета депутатов рассмотреть и принять либо отклонить его.

1.3. Субъектами правотворческой инициативы являются:

1) глава Большеозёрского муниципального образования;

2) депутаты Совета депутатов Большеозёрского муниципального образования;

3) специалисты администрации Большеозёрского муниципального образования;

4) инициативная группа граждан;

5) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные уставом муниципального образования.

1.4. Основными стадиями правотворческой деятельности субъектов правотворческой инициативы являются:

1) планирование деятельности по разработке проекта правового акта;

2) подготовка проекта правового акта;

3) согласование проекта правового акта с заинтересованными органами и должностными лицами муниципального образования и правовая экспертиза проекта правового акта;

4) внесение проекта правового акта в Совет депутатов;

5) принятие (подписание) правового акта;

6) официальное опубликование (обнародование) правового акта в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования;

7) систематизация и учет правовых актов.

**II. Внесение проектов правовых актов в Совет депутатов**

2.1.Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов проектов новых правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утратившими силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

2.2. Глава Большеозёрского муниципального образования (далее – глава муниципального образования) вправе вносить проекты правовых актов в Совет депутатов для рассмотрения в первоочередном порядке. Такие проекты рассматриваются Советом депутатов на его ближайшем заседании.

2.3. Проекты правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования или при наличии заключения главы муниципального образования.

2.4. Проекты, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, направляются субъектами правотворческой инициативы главе муниципального образования для дачи заключения с приложением необходимых документов.

2.5. Отрицательное заключение главы муниципального образования на проект не является препятствием для рассмотрения проекта правового акта Советом депутатов.

2.6. Проекты, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Совет депутатов, должны сопровождаться письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

2.7. Проект правового акта, внесенный с нарушением требований предусмотренных разделом III настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в десятидневный срок.

2.8. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в Совет депутатов при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

2.9. До рассмотрения проекта правового акта на заседании Совета депутатов субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя Совета депутатов.

2.10. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в Совет депутатов. В этом случае проект рассматривается Советом депутатов как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

**III. Требования к проекту правового акта, вносимому на рассмотрение Совету депутатов**

3.1.При внесении проекта правового акта в Совет депутатов к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, предусмотренные законодательством;

2) финансово-экономическое обоснование проекта правового акта в случае, если его реализация потребует финансовых или материальных затрат из бюджета муниципального образования (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку);

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта, а также предложений по подготовке и принятию правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта;

4) документ, выражающий решение субъекта правотворческой инициативы о внесении проекта правового акта;

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

3.2. Проекты правовых актов обязательно должны содержать:

1) указание на форму (вид) акта;

2) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

3) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты муниципального образования с указанием даты, номера, наименования правового акта);

4) нормативные предписания.

3.4. В случае необходимости проект правового акта может иметь преамбулу - самостоятельную часть, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется. Преамбула предваряет текст муниципального правового акта.

3.5. Проекты правовых актов о внесении изменений или о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов имеют особую структуру:

- не имеют деления на главы, разделы, статьи;

- состоят из наименования и пунктов.

3.6. В проект правового акта должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

3.7. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержания норм.

3.8. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

3.9. Проекты правовых актов, а также прилагаемые к ним документы оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными Советом депутатов.

3.10. При наличии у проекта правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

**IV. Заключительные положения**

4.1.Порядок рассмотрения внесенных в Совет депутатов проектов правовых актов определяется Уставом Большеозёрского муниципального образования, муниципальными правовыми актами, Регламентом Совета депутатов.

4.2. Совет депутатов при рассмотрении проекта правового акта вправе пригласить на заседание своих комиссий (рабочих групп), созданных в соответствии с Регламентом Совета депутатов, разработчиков проекта.

4.3. При рассмотрении вопроса о принятии проекта правового акта на заседании Совета депутатов в случае неявки лица, ответственного за внесение проекта правового акта, Совет депутатов вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного правового акта на следующее заседание.

4.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются законодательством Российской Федерации.