

**Совет депутатов Берёзовского сельсовета
Первомайского района Алтайского края**

Р Е Ш Е Н И Е

18.02.2020г.

с. Березовка

**Об утверждении Положения о порядке внесения проектов
муниципальных правовых актов в
Совет депутатов Берёзовского сельсовета
Первомайского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Берёзовский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края (приложение).
2. Опубликовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и правопорядка.

Глава сельсовета А.П.Агальцова

Приложение
решению Совета
депутатов
Берёзовского сельсовета
Первомайского района
Алтайского края
от 18.02.2020 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), ГОСТом Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов." и Уставом муниципального образования Берёзовский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее - Устав) устанавливает порядок внесения в Совет депутатов Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - Совет депутатов) проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов.

2. В настоящем Положении под муниципальными правовыми актами понимаются муниципальные правовые акты, принимаемые Советом депутатов.

3. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на всей территории поселения, решение об удалении главы сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Берёзовский сельсовет.

1. Общие требования, предъявляемые к проекту муниципального правового акта, вносимому в Совет депутатов

1.1. Текст проекта муниципального правового акта (далее - проект) и прилагаемые к нему документы представляются в Совет депутатов в одном экземпляре на листах бумаги формата А4 и в электронном виде.

1.2. На первой странице проекта в пределах верхней и правой границ текстового поля проставляется пометка - ПРОЕКТ (без кавычек).

1.3. Текст выравнивается по ширине страницы с расстановкой переносов слов или без таковой.

1.4. При оформлении проекта на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами.

1.5. При подготовке проекта рекомендуется использовать шрифт Times New Roman размером N 14, а для оформления табличных материалов - №12 (при объеме текста более одной страницы допустимо использование шрифт Times New Roman размером №12).

1.6. Каждый лист проекта должен иметь поля:

- левое 2,5 см;
- правое 1,0 см;
- верхнее 2,0 см;
- нижнее 2,0 см.

Размер левого отступа (красной строки) равен 1,25 см.

1.7. В тексте проекта не допускается сокращение названий и наименований государственных органов и учреждений.

2. Требования, предъявляемые к содержательной части проекта муниципального правового акта, вносимого в Совет депутатов

2.1. Положения проекта должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Берёзовского сельсовета, определять сроки и порядок введения в действие муниципального правового акта, могут содержать указание об отмене ранее действующих муниципальных правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного муниципального правового акта, о приведении в соответствие с данным муниципальным правовым актом иных муниципальных правовых актов.

2.2. Содержание правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования.

2.3. Слова и выражения в проекте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве и законодательстве Алтайского края.

2.4. Следует правильно использовать официально установленные наименования, общеизвестные термины, не перегружать текст проекта специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается употребление сложных фраз и грамматических конструкций, сравнений, эпитетов и метафор. Необходимо избегать использования устаревших и многозначных слов и выражений. При использовании юридических, технических и иных специальных терминов необходимо давать их определения, если без этого невозможно или затруднено их понимание.

2.5. Наименование проекта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем вычетом, чтобы исполнители могли по наименованию проекта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

2.6. Не допускается использование в тексте проекта сокращений без их разъяснения. Текст подготовленного проекта должен быть отредактирован

субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.

2.7. Содержательная часть проекта нормативного муниципального правового акта может иметь следующие основные элементы (структурные элементы текста):

- преамбулу;
- разделы;
- пункты;
- абзацы пунктов.

Текст проекта нормативного муниципального правового акта может иметь иные структурные элементы, обусловленные особенностями оформления конкретного вида правового акта.

2.8. Преамбула содержит разъяснение целей и мотивов принятия проекта нормативного муниципального правового акта. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Преамбула не содержит самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется.

Преамбула предваряет текст проекта.

2.9. Структура проекта может состоять из разделов, глав, статей. Вводить структурную единицу "раздел", если в проекте нет глав, не следует.

2.10. Раздел имеет порядковый номер, обозначенный римскими цифрами, имеет наименование. Обозначение раздела печатается прописными буквами по центру страницы жирным шрифтом.

Наименование раздела печатается прописными буквами жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка.

2.11. Глава нумеруется арабскими цифрами, имеет наименование.

Обозначение главы печатается с прописной буквы по центру страницы жирным шрифтом.

Наименование главы печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

2.12. Статья проекта является его основной структурной единицей.

Статья имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, имеет наименование.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы по центру страницы жирным шрифтом.

Наименование статьи печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Статья подразделяется на части.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы

Деление частей в статье и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

Деление пунктов и на подпункты, и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

2.13. Нумерация статей, глав, разделов проекта должна быть сквозной. Недопустимо изменять нумерацию частей, разделов, глав, статей муниципального правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц законодательного акта.

Недопустимо изменять нумерацию частей статей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов частей статей муниципального правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц статьи муниципального правового акта.

2.14. Проекты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

Если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака N. При ссылках на приложения в тексте проекта знак N также не указывается.

Юридическая сила приложений и муниципального правового акта, к которому они относятся, одинакова.

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы.

Наименование приложения располагается по центру страницы.

2.15. Для приведения муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным и краевым законодательством в них вносятся изменения

2.16 Внесением изменений считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц муниципального правового акта;

новая редакция структурной единицы муниципального правового акта;

дополнение структурной единицы статьи муниципального правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение структурными единицами муниципального правового акта;

приостановление действия муниципального правового акта или его структурных единиц;

продление действия муниципального правового акта или его структурных единиц.

2.17. Внесение изменений в муниципальные правовые акты оформляется самостоятельным муниципальным правовым актом.

2.18 При одновременном внесении в муниципальный правовой акт изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного муниципального правового акта положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (постатейно).

2.19. При внесении изменений в муниципальный правовой акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, его регистрационный номер, наименование.

2.20. Независимо от конкретного содержания проекта, т.е. независимо от того, имеются ли в тексте проекта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц муниципального правового акта, новая редакция структурной единицы муниципального правового акта, дополнение структурной единицы статьи муниципального правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в муниципальный правовой акт, наименование муниципального правового акта всегда содержит только слово "изменение" в соответствующем числе.

2.21. Изменения всегда вносятся только в основной муниципальный правовой акт. Вносить изменения в основной муниципальный правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его муниципальный правовой акт недопустимо.

2.22. При внесении изменений в муниципальный правовой акт соответствующий текст заключается в кавычки.

2.23. Вносимые в муниципальный правовой акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

2.24. Внесение изменений в обобщенной форме в муниципальный правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки "по тексту") не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы муниципального правового акта, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью муниципального правового акта или ее структурную единицу.

2.25. При внесении изменения в муниципальный правовой акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в законодательный акт следует оформлять начиная с наименьшей структурной единицы.

2.26. При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

2.27. В целях сохранения структуры статьи:

1) дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы статьи муниципального правового акта, к которой относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

2.28. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего муниципального правового акта, а не является приложением к нему.

2.29. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин "цифры", а не "числа".

2.30. При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин "слова".

2.31. В статьях о вступлении в силу проектов должно употребляться понятие "вступление в силу".

2.32. Если муниципальный правовой акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин "отменить".

3. Внесение проекта муниципального правового акта в Совет депутатов

3.1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу, о приостановлении (продлении) действия муниципальных правовых актов.

3.2. Официальным внесением Проекта в Совет депутатов считается внесение на имя главы Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - глава сельсовета) Проекта, прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения, в сроки, установленные п. 2 ст. 18 Регламента Совета депутатов Берёзовского сельсовета Первомайского района Алтайского края, не позднее чем за 20 дней до начала сессии.

3.3. Право внесения Проекта принадлежит субъектам правотворческой инициативы, указанным в статье 45 Устава:

- 1) депутатам Совета депутатов;
- 2) главой Берёзовского сельсовета;
- 3) органами территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы;
- 5) прокурором Первомайского района;
- 6) иным субъектам правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проекты, внесенные главой сельсовета рассматриваются в первоочередном порядке на ближайшей сессии Совета депутатов.

3.5. Вносятся после рассмотрения публичных слушаний:

- 1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава и законов Алтайского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;
- 3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Берёзовский сельсовет;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003

года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3.6. Проекты нормативных правовых актов подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе.

3.7. Проект нормативного муниципального правового акта вносится в Совет депутатов вместе с пояснительной запиской, включающей в себя обоснование необходимости принятия этого акта, его краткую характеристику, краткое изложение содержания разногласий и мотивированное мнение о них.

3.8. К проекту нормативного муниципального правового акта прилагаются:

- пояснительная записка;
- финансово-экономические расчеты, если принятие проекта повлечет расходы из бюджета поселения;
- статистические и иные сведения, требуемые для обоснования внесения проекта (по необходимости);
- результаты согласования проекта с заинтересованными должностными лицами, органами, организациями, оформленные соответствующими визами;
- перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны;
- другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта нормативного муниципального правового акта, необходимы для обоснования вносимого проекта.

Проект и документы должны быть представлены в бумажном варианте и на электронном носителе.

3.9. В пояснительной записке к проекту указываются субъект правотворческой инициативы, разработчики проекта, обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, его цели.

3.10. В сопроводительном письме об официальном внесении Проекта в Совет депутатов должны быть указаны фамилия, имя, отчество и должность официального представителя (каждого из официальных представителей) субъекта правотворческой инициативы, уполномоченного (уполномоченных) представлять Проект на рассмотрение Совету депутатов.

3.11. В случае представления документов не в полном объеме, глава Администрации сельсовета вправе вернуть Проект либо оставить его без рассмотрения, о чем он уведомляет субъекта правотворческой инициативы не позднее 3 дней со дня получения Проекта.

3.12. Субъект правотворческой инициативы до официального внесения Проекта в Совет депутатов согласовывает указанный Проект:

- с должностными лицами Администрации сельсовета, к вопросам, ведения которых относятся вопросы, регулируемые соответствующим Проектом.

3.13. Внесенный Проект может быть возвращен главой сельсовета субъекту правотворческой инициативы с указанием в письменном виде оснований его возвращения в следующих случаях:

- проект оформлен с нарушением требований настоящего Положения;
- не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;
- инициативной группой по реализации правотворческой инициативы граждан не соблюдены требования Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан;
- принятие предлагаемого муниципального правового акта не входит в компетенцию Совета депутатов.

3.14. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения Проекта, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект в Совет депутатов с соблюдением сроков, предусмотренных настоящим Положением.

3.15. До рассмотрения Проекта на сессии Совета депутатов субъект правотворческой инициативы или его официальный представитель вправе отозвать Проект, представив письменное заявление главе сельсовета.

3.16. Отозванный Проект может быть вновь внесен в Совет депутатов. В этом случае проект рассматривается как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим положением и Регламентом.

4. Работа с проектом муниципального правового акта, внесенным в Совет депутатов

4.1. С момента официального внесения проекта в Совет депутатов и до его рассмотрения на сессии и постоянных комиссиях, может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

- 1) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации и (или) на официальном сайте администрации сельсовета;
- 2) публичных слушаниях, в случаях, предусмотренных законом и Уставом муниципального образования;
- 3) его рассмотрения на заседаниях рабочих групп.

4.2. Наиболее важные проекты решений Совета депутатов выносятся на открытое обсуждение через газету "Первомайский вестник" и (или) официальный сайт администрации сельсовета. Такие проекты публикуются в газете "Первомайский вестник" и (или) размещаются на официальном сайте администрации сельсовета с указанием срока подачи предложений, замечаний, дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

К наиболее важным проектам решений относятся:

- 1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования;
- 2) проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;
- 3) проекты муниципальных правовых актов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Официально внесенный в Совет депутатов Проект рассматривается главой сельсовета, который в соответствии с вопросами ведения определяет профильную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения Проекта и подготовки по нему заключения (по необходимости).

4.3. Проект нормативного правового акта не позднее десяти дней до начала сессии направляется в прокуратуру Первомайского района для проведения обязательной антикоррупционной экспертизы.

4.4. Замечания, предложения и поправки по проекту субъектов правотворческой инициативы, а также замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения направляются в соответствующую постоянную комиссию.

4.5. Постоянная комиссия на заседании комиссии вправе принять решение:

- поддержать принятие Проекта, в том числе с учетом поправок (поправки);
- отложить рассмотрение Проекта и сформировать временную комиссию или рабочую группу для его доработки;
- предложить отклонить Проект с обоснованием такого предложения.

4.6. При наличии отрицательного заключения постоянной комиссии на проект по инициативе субъекта правотворческой инициативы для его доработки создается согласительная комиссия.

4.7. Порядок принятия решений, их официального опубликования (обнародования) и вступления в силу осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования.