**Совет Кореновского городского поселения**

**Кореновского района**

**РЕШЕНИЕ**

22 апреля 2014 года № 426

г.Кореновск

**О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов**

**в Совет Кореновского городского поселения**

**Кореновского района**

В соответствии со статьей 46 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 59 Устава Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета Кореновского городского поселения Кореновский район от 28 февраля 2006 года № 39 «Об утверждении Положения «О порядке внесения проектов правовых актов в Совет Кореновского городского поселения».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Сбитнев).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Кореновского городского поселения  Кореновский район    Е.Н.Пергун | Председатель Совета  Кореновского городского поселения  Кореновского района  Е.Д.Деляниди |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Совета  Кореновского городского поселения  Кореновского района  от 22 апреля 2014 года № 426 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов

в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, регламентом Совета Кореновского городского поселения Кореновского района в целях повышения эффективности и качества правотворческой работы по подготовке проектов решений Совета Кореновского городского поселения Кореновского района и определяет порядок внесения в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района (далее-Совет) проектов правовых актов (далее-проект акта)

1.2. Положение определяет порядок внесения проектов нормативных правовых актов в Совет Кореновского городского поселения, перечень и форму прилагаемых к ним документов, а также субъекты правотворческой инициативы.

1.3.Проекты нормативных правовых актов готовятся с целью исполнения федеральных законов, законов Краснодарского края и актов представительного органа местного самоуправления.

1.4. Совет принимает нормативные правовые акты в форме решений.

Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

2.1. Правом внесения в Совет проектов актов в соответствии с Федеральным законом «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кореновского городского поселения обладают следующие субъекты правотворческой инициативы:

* + депутаты Совета Кореновского городского поселения;
  + глава Кореновского городского поселения Кореновского района;
  + инициативные группы граждан в порядке реализации гражданами

правотворческой инициативы;

* + прокурор Кореновского района.

2.2. Проекты актов, исходящие от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа муниципального образования через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

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

Статья 3. Требования к оформлению проекта нормативного

правового акта

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

3.2. Проект акта излагается на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Слова и выражения в проектах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве.

3.4. Не допускается обозначение в проектах разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается.

3.5. Язык проектов должен быть точным и лаконичным, исключающим двусмысленные толкования, повторы, неприменимые или невыполнимые на практике нормы, а также нормы, неисполнение которых не влечет юридических последствий, и нормы, дублирующие федеральные и краевые законы.

3.6. Подробные требования к оформлению проектов правовых актов изложены в инструкции по делопроизводству в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, ее отраслевых (функциональных) органах, утвержденной постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Статья 4. Порядок согласования проектов нормативных

правовых актов

4.1. Проекты нормативных правовых актов Совета подлежат согласованию с целью их предварительного рассмотрения, оценки целесообразности издания документа, его обоснованности и соответствия действующему законодательству. Согласование проектов на всех этапах подписания обеспечивает составитель проекта.

4.2. Согласование проекта оформляется на бланке «Лист согласования к проекту решения Совета Кореновского городского поселения» (далее — лист согласования к решению) с обязательным указанием фамилии, инициалов должностного лица, согласовавшего проект, и даты согласования.

4.3. Разногласия к проекту оформляются на отдельном листе и прикладываются к листу согласования проекта решения. В листесогласования к решению рядом с подписью делается пометка «С замечанием».

4.4. При внесении проекта решения в Совет должны быть представлены:

4.4.1. письмо на имя председателя Совета;

4.4.2. текст проекта решения;

4.4.3. копия постановления администрации городского поселения о проекте решения (в случае если проект вносится главой);

4.4.4. пояснительная записка к проекту решения (подписанная субъектом);

4.4.5. лист согласования проекта решения;

4.4.6. финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);

4.4.7. перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения);

4.4.8. заявка рассылка данного акта.

Материалы, указанные в пунктах 4.4.2, 4.3.7. предоставляются на бумажном и электронном носителях.

4.5. Проект (лист согласования), должен быть согласован с:

а) проект, вносимый главой Кореновского городского поселения Кореновского района:

-заместителем главы, курирующим вопрос;

-заместителем главы, если вопросы его деятельность отражена в проекте акта;

-начальником финансового-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района,

-начальником общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

-начальником организационного-кадрового отдела Кореновского городского поселения Кореновского района;

-начальником юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

-начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта;

-начальником отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений»

-председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

б) проект, вносимый Советом Кореновского городского поселения Кореновского района (депутатом Совета):

-председателем Совета;

-председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

-заместителем главы, если вопросы его деятельность отражена в проекте акта;

-начальником финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, (в случае внесения проекта акта, реализация которого требует материальных затрат);

-начальником общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

-начальником юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

в) проект, вносимый прокурором Кореновского района:

-прокурором Кореновского района;

-председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

**-**заместителем главы, начальником финансов-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (в случае внесения проекта акта, реализация которого требует материальных затрат);

-начальником общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

-начальником юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

4.6. Проекты актов подлежат обязательной правовой, общественной и антикоррупционной экспертизе. Антикоррупционная экспертиза проводится комиссией по проведению антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Кореновского городского поселения Кореновского района. В обязательном порядке проводится общественная экспертиза нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы защиты прав и свобод человека и гражданина; обеспечения общественной безопасности и правопорядка; деятельности общественных объединений.

Статья 5. Внесение проектов нормативных

правовых актов в Совет

5.1. Проекты актов, подготовленные и согласованные в соответствии с настоящим Положением, вносятся в Совет за 14 дней до дня заседания сессии с предоставлением документов согласно пунктов 4.4, 4.5. При нарушении данного срока представления документов, председатель Совета может принять решение о переносе рассмотрения данного проекта нормативного правового акта на следующее заседание Совета.

5.2. При внесении проекта акта в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района главой Кореновского городского поселения Кореновского района издается постановление, которое оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, ее отраслевых(функциональных) органах, утвержденной постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, с указанием официального представителя, который вправе представлять проект на рассмотрение Совета. Представлять проект на сессии рекомендуется заместителю главы, курирующему вопрос.

Проект акта, разработанный инициативной группой граждан в порядке

реализации правотворческой инициативы, вносится в Совет в порядке, определенном положением «О правотворческой инициативе граждан».

* 1. Проекты актов направляются в прокуратуру Кореновского района не позднее, чем за 7 дней до дня заседания (сессии) Совета для проверки соответствия нормам федерального законодательства, законодательства Краснодарского края и для антикоррупционной экспертизы.
  2. Субъекты правотворческой инициативы вправе вносить альтернативные проекты. Альтернативными проектами признаются проекты, имеющие одинаковый предмет правового регулирования и различающиеся по концепции и (или) методам правового регулирования.

5.5. В случае если в Совет внесены альтернативные проекты актов до рассмотрения проекта акта по тому же вопросу, Совет принимает решение отложить рассмотрение проекта акта, внесенного в Совет, устанавливает срок рассмотрения альтернативных актов в комиссиях Совета, определяет сроки одновременного рассмотрения альтернативных актов с проектом акта, внесенным в Совет ранее.

5.6. Внесенный в Совет проект акта может быть возвращен председателем Совета субъекту правотворческой инициативы в случае:

- если проект акта не соответствует требованиям настоящего Положения;

-если к проекту акта не представлены в полном объеме сопроводительные материалы, согласно настоящему Положению;

- если принятие данного проекта акта не входит в компетенцию Совета.

5.7. В случае устранения оснований для возвращения проекта акта, предусмотренных в пункте 5.6. настоящего Положения, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект акта в Совет.

5.8. До рассмотрения проекта акта на заседании (сессии) Совета субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя Совета.

5.9. Проект акта включается в повестку дня заседания (сессии) Совета, если:

- проект акта подготовлен и согласован в соответствии с настоящим Положением;  
 - рассмотрение проекта акта входит в компетенцию Совета.

5.10. Порядок рассмотрения проекта акта и принятия решения Совета регулируется Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района и Регламентом Совета Кореновского городского поселения Кореновского района.

5.11. С момента официального внесения проекта в Совет до его рассмотрения на заседании Совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

а) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации;

в) его рассмотрения на заседаниях комиссий представительного органа муниципального образования Кореновский район.

Наиболее важные проекты по решению Совета могут быть вынесены на

открытое обсуждение через средства массовой информации. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений, и адреса, по которому должны направляться предложения.

Председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета направляет поступивший проект акта и материалы к нему в комиссию в соответствии с ее компетенцией.

5.12. Для работы над проектом акта комиссия может создать рабочую группу из числа депутатов Совета – членов данной комиссии.

В состав рабочей группы также могут входить депутаты Совета, не являющиеся членами комиссии, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, а также представители администрации Кореновского городского поселения, других организаций, эксперты и специалисты.

5.13. Комиссия может направить проект акта в иные государственные и муниципальные органы, другие организации для подготовки отзывов, предложений и замечаний.

Текст проекта, имеющего нормативный характер, подготовленный к рассмотрению, направляется главе Кореновского городского поселения Кореновского района.

5.14. Отзывы, предложения и замечания депутатов Совета и других субъектов правотворческой инициативы по проекту акта рассматриваются на заседании комиссий (на совместном заседании).

5.15. Обсуждение проекта акта в комиссиях Совета проходят открыто, с приглашением представителя, внесшего проект акта.

5.16. Проект акта, подготовленный к рассмотрению Советом и материалы к нему направляются председателем на рассмотрение Совета.

5.17. Проект акта рассматривается Советом в соответствии с Регламентом Совета.

5.18. Проект акта, внесенного в Совет населением в порядке реализации правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению Советом на открытом заседании в течении трех месяцев со дня его внесения.

5.19. На заседании Совета заслушивается субъект, которому предоставлено право внесения проекта решения.

Субъект правотворческой инициативы вправе назначать своего официального представителя (официальных представителей), который (которые) вправе представлять проект на рассмотрение Совета.

5.20. По результатам обсуждения проекта решения Совета принимается одно их следующих решений:

- принять решение в целом;

- отклонить проект решения;

**-** принять решение с поправкой (ми)

- вернуть проект решения на доработку субъекту правотворческой инициативы.

Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные депутатами Совета включаются в текст проекта решения, если за их принятие проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Совета, за исключением вопросов, по которым законодательством, уставом Кореновского городского поселения Кореновского района установлен иной порядок принятия решений.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа депутатов, участвующих в заседании Совета, за исключением вопросов, по которым установлен иной порядок голосования.

Порядок подписания актов и их издание регламентируются Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района и регламентом Совета Кореновского городского поселения Кореновского района.

Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе Кореновского городского поселения Кореновского района для подписания и официального опубликования (обнародования) в течение 10 дней.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района (исполняющий полномочия главы), вправе отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

В случае, если глава отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

Статья 6. Порядок регистрации, размножения и рассылки

решений Совета

* 1. Подписанным актам при регистрации присваивается дата и регистрационный номер в пределах созыва Совета. Дата акта должна соответствовать дате сессии.

6.2. Решения регистрируются в электронной базе данных, в журнале регистрации решений Совета и на бумажном носителе.

6.3. Нормативные правовые акты Совета направляются для официального опубликования(обнародования) общим отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Официальным опубликованием нормативного правового акта считается его первая публикация в одном из следующих печатных изданий средств массовой информации:

-газета «Кореновские вести»;

-«Вестник органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района».

* 1. Копии решений рассылаются согласно заявки рассылки решений.
  2. Нормативные правовые акты Совета Кореновского городского поселения Кореновского района подлежат направлению для включения в регистр нормативных правовых актов Краснодарского края. Направление нормативных правовых актов Совета для включения в указанный регистр осуществляется ответственным лицом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района. Общий отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляет подготовку необходимой для включения в регистр информации и передачи ее уполномоченному лицу.

6.6. Подлинные экземпляры решений Совета вместе с прилагаемыми к ним документальными материалами, оформленные в дела и включенные в опись дел постоянного хранения, в течении 5 лет хранятся в общем отделе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а затем передаются в архивный отдел муниципального образования Кореновский район.

6.7. Выдача подлинных экземпляров решений Совета не производится. Использование подлинных экземпляров решений Совета для ознакомления производится в кабинете общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

6.8. Выдача копий решений физическим лицам и организациям всех форм

собственности производится при наличии официального письма (запроса) на имя председателя Совета Кореновского городского поселения Кореновского района или главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник юридического отдела администрации

Кореновского городского поселения

Кореновского района М.В.Омельченко