

СЛАВГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 20.10. 2015

№ 18

г. Славгород

Об утверждении положения о
порядке внесения проектов
муниципальных правовых актов в
Славгородское городское
Собрание депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Славгород Алтайского края, Славгородское городское Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Славгородское городское Собрание депутатов» (прилагается).

2. Решение Славгородского городского Собрания депутатов от 26.02.2007 № 5 «О принятии положения «О порядке внесения проектов нормативных правовых актов в городское Собрание депутатов», признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации города Славгорода.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя городского Собрания депутатов

Председатель
городского Собрания депутатов

В.Ф. Гутяр

Утверждено
Решением Славгородского
городского Собрания депутатов
от 20.10. 2015 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ В СЛАВГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ
ДЕПУТАТОВ**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и Уставом муниципального образования город Славгород Алтайского края (далее - Устав) устанавливает порядок внесения в Славгородское городское Собрание депутатов (далее - Собрание депутатов) проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов.

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

1.1. Текст проекта муниципального правового акта (далее - Проект) и прилагаемые к нему документы представляются в Собрание 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. Каждый напечатанный лист документа, оформленный на бланке и без него, должен иметь следующие размеры полей:

левое - 30 мм;
правое - 15 мм;
верхнее - 20 мм;
нижнее - 20 мм.

Абзацный отступ - 1,25 см.

1.6. При подготовке документов рекомендуется применять текстовый редактор Office Word с использованием шрифтов Times New Roman размером № 13-14, через 1-2 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. При объеме текста менее 1/3 страницы допустимо использование полуторного межстрочного интервала. При оформлении

документа в табличном варианте допускается использование шрифта Times New Roman размером № 12.

1.7. В тексте Проекта не допускается сокращение названий:

- "Российская Федерация";
- "Алтайский край";
- "Алтайское краевое Законодательное Собрание";
- "Администрация Алтайского края";
- "Славгородское городское Собрание депутатов";
- "Администрация города Славгорода Алтайского края".

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

2.1. Положения Проекта должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края, Уставу, 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. Не допускается обозначение в Проекте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в правовом акте.

2.6. Содержание проекта нормативного муниципального правового акта в зависимости от предмета правового регулирования, объема, формы конструируется в следующей последовательности:

- общие положения (определяются предмет правового регулирования, основные принципы правового регулирования, указываются нормативные

правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, в соответствии с которыми разработан правовой акт;

- определение используемых понятий (по необходимости);
- изложение конкретных правовых норм по регулируемому вопросу;
- переходные и заключительные положения;
- вступление в силу правового акта (отдельным пунктом).

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.

2.9. Пункт проекта нормативного муниципального правового акта содержит одно нормативное предписание. Пункты должны быть пронумерованы арабскими цифрами и могут объединяться в разделы. Раздел проекта нормативного муниципального правового акта подразделяется, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

2.10. Проект решения Собрания депутатов оформляется на листах бумаги формата А4 и состоит из констатирующей (преамбулы) и постановляющей частей.

2.11. В констатирующей части решения указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для подготовки данного решения, а также содержатся ссылки на законы и иные правовые акты, в соответствии с которыми оно принимается.

2.12. Преамбула в проекте решения завершается словами "Славгородское городское Собрание депутатов РЕШИЛО:". Преамбула может отсутствовать, если принимаемое решение не требует разъяснений. В этом случае текст решения начинается со слов: " Славгородское городское Собрание депутатов РЕШИЛО:".

2.13. Постановляющая часть проекта решения Собрания депутатов, как правило, подразделяется на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

2.14. Проект решения Собрания депутатов может содержать пункт о возложении контроля за его исполнением на профильную комиссию или должностное лицо Собрания.

2.15. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и образцы документов, являющиеся неотъемлемой составной частью Проекта, должны оформляться в виде приложений к нему. В этом случае пункты Проекта

должны содержать ссылки на соответствующие приложение.

2.16. Угловой реквизит приложения к Проекту располагается в правом верхнем углу страницы после текста Проекта с указанием вида правового акта, даты его подписания и регистрационного номера.

3. Внесение проекта муниципального правового акта в Собрание депутатов

3.1. Официальным внесением Проекта в Собрание депутатов считается внесение на имя председателя городского Собрания депутатов Проекта, прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения, и сопроводительного письма в сроки, установленные Регламентом Славгородского городского Собрания депутатов (далее - Регламент).

3.2. Право внесения Проекта принадлежит субъектам правотворческой инициативы, указанным в статье 63 Устава.

3.3. Проект нормативного муниципального правового акта вносится в Собрание 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.

3.4. К проекту нормативного муниципального правового акта прилагаются:

- финансово-экономические расчеты, если принятие проекта повлечет расходы из городского бюджета;
- статистические и иные сведения, требуемые для обоснования внесения проекта (по необходимости);
- результаты согласования проекта с заинтересованными должностными лицами, органами, организациями, оформленные соответствующими визами согласно приложению № 1;
- перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны согласно приложению № 2;
- другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта нормативного муниципального правового акта, необходимы для обоснования вносимого проекта.

3.5. К проекту нормативного муниципального правового акта по вопросам, изложенным в части 3 статьи 28 Федерального закона, к указанным в пункте 3.4 настоящего Положения документам прилагается заключение о результатах публичных слушаний.

3.6. К Проекту по территориальной организации муниципального образования к указанным в пункте 3.4 настоящего Положения документам прилагаются документы, предусмотренные Федеральным законом, и описание границ муниципального образования (план границ, описание смежеств, геодезические данные).

3.7. К Проекту об изменении административно-территориального устройства городского округа к указанным в пункте 3.4 настоящего Положения документам прилагаются документы, предусмотренные законом Алтайского края от 1 марта 2008 года N 28-ЗС "Об административно-территориальном устройстве Алтайского края".

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

3.9. Для получения в предусмотренных настоящим Положением случаях заключения главы города Проект с документами, указанными в пунктах 3.3 - 3.7 настоящего Положения, направляется субъектом правотворческой инициативы главе города не позднее чем за 30 дней до дня проведения сессии Собрания депутатов, на которую планируется внести соответствующий Проект.

3.10. В случае представления документов не в полном объеме, глава города вправе вернуть Проект либо оставить его без рассмотрения, о чем он уведомляет субъекта правотворческой инициативы не позднее 7 дней со дня получения Проекта.

3.11. Глава города не позднее 15 дней со дня получения Проекта направляет заключение на представленный Проект субъекту правотворческой инициативы и в Собрание депутатов.

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

- с юридическим отделом Управления делами администрации города Славгорода;
- с должностными лицами администрации города (по необходимости), к вопросам, ведения которых относятся вопросы, регулируемые соответствующим Проектом.

3.13. Внесенный Проект может быть возвращен председателем городского Собрания депутатов 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 в муниципальном образовании город Славгород Алтайского края;
- принятие предлагаемого муниципального правового акта не входит в компетенцию Собрания депутатов.

3.14. После устранения причин, послуживших основанием для

возвращения Проекта, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект в Собрание депутатов с соблюдением сроков, установленных Регламентом.

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

3.16. Отозванный Проект может быть вновь внесен в Собрание депутатов с соблюдением сроков и процедур, предусмотренных настоящим Положением и Регламентом.

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

4.1. Официально внесенный в Собрание депутатов Проект рассматривается председателем городского Собрания депутатов, который в соответствии с вопросами ведения определяет профильную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения Проекта и подготовки по нему заключения (по необходимости).

4.2. Председатель городского Собрания депутатов принимает меры по проведению антикоррупционной экспертизы Проекта в порядке, установленном решением Собрания депутатов.

4.3. Председатель городского Собрания депутатов вправе принять решение о направлении Проекта на заключение в Славгородскую межрайонную прокуратуру, органам государственной власти Алтайского края, а также о проведении дополнительного согласования (визирования) Проекта с иными должностными лицами органов местного самоуправления.

4.4. Дополнительное согласование (визирование) Проекта осуществляется официальным представителем субъекта правотворческой инициативы в течение 5 дней со дня рассмотрения Проекта председателем городского Собрания депутатов.

4.5. Председатели постоянных комиссий, иные должностные лица органов местного самоуправления, которым Проект направляется на дополнительное согласование, рассматривают его в первоочередном порядке и визируют. В случае отсутствия соответствующих должностных лиц Проект рассматривают и визируют их заместители. При наличии возражений указанных должностных лиц эти возражения излагаются на листе согласования или отдельном листе (листах) и прилагаются к Проекту.

4.6. Постоянная комиссия Собрания депутатов, определенная председателем городского Собрания депутатов в качестве профильной, при рассмотрении Проекта 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.

4.7. С момента официального внесения Проекта в Собрание депутатов до его рассмотрения на сессии может быть проведено предварительное обсуждение Проекта в форме:

- открытого обсуждения в средствах массовой информации;
- публичных слушаний;
- рассмотрения в организациях, заключивших договор с Собранием депутатов о взаимодействии в правотворческой деятельности;
- рассмотрения на заседаниях постоянных и (или) временных комиссий, рабочих групп, образованных решением Собрания депутатов.

4.8. Замечания, предложения и поправки к Проекту, полученные в ходе предварительного обсуждения, передаются для рассмотрения и учета в профильную постоянную комиссию Собрания депутатов.

4.9. Поправки к Проекту, подготовленные субъектами правотворческой инициативы, оформляются в письменном виде и раздаются депутатам не позднее чем при их регистрации перед сессией Собрания депутатов.

Приложение № 1
к Положению, утвержденному решением
Славгородского городского Собрания
депутатов от 20.10. 2015 № 18

Карточка согласования проекта решения городского Собрания депутатов								
Наименование вопроса								
№ п/ п	Должность Ф.И.О.	Роспись	Дата согласования		№ п/п	Должность Ф.И.О.	Роспись	Дата согласования
1	Первый заместитель главы администрации (ФИО)				1	Заместитель председателя городского Собрания депутатов (ФИО)		
2	Заместитель главы администрации (ФИО)					Председатель постоянной депутатской комиссии городского Собрания депутатов по предпринимательству, сельскому хозяйству, транспорту и торговле (ФИО)		
3	Заместитель главы администрации (ФИО)					Председатель постоянной депутатской комиссии городского Собрания депутатов по экономической политике, бюджету и собственности (ФИО)		
4	Начальник юридического отдела (ФИО)					Председатель постоянной депутатской комиссии городского Собрания депутатов		
5	Председатели комитетов, начальники Управлений и отделов администрации города, руководители предприятий (ФИО)							
6								
7								
8								

Приложение № 2
к Положению, утвержденному
решением Славгородского
городского Собрания депутатов
от 20.10. 2015 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных правовых актов, которые должны быть изменены, признаны
утратившими силу или вновь разработаны в связи с принятием решения
Славгородского городского Собрания депутатов

" _____ "

название

Принятие решения Славгородского городского Собрания депутатов
"

название внесения изменений в действующие муниципальные правовые акты
не потребует / потребует (указать в какие)

Должность официального представителя субъекта правотворческой
инициативы _____

Инициалы и фамилия _____

Подпись _____