|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация**Республика Алтай****Муниципальное образование**«Улаганский район»**Совет депутатов** | **C:\WIN98\Рабочий стол\герб улаган.jpg**  | **Россия Федерациязы****Алтай Республика****Муниципал Тозомо****«Улаган аймак»****Депутаттардын аймак Соведи** |

**Р Е Ш Е Н И Е Ч Е Ч И М**

« 12 » марта 2020 г. с. Улаган № 10-10

**Об утверждении Положения «О порядке внесения, рассмотрения и принятия проектов нормативно-правовых актов Совета депутатов**

 **МО «Улаганский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Улаганский район», Регламентом Совет депутатов муниципального образования «Улаганский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке внесения, рассмотрения и принятия проектов нормативно - правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Улаганский район».

2. Опубликовать решение в газете «Улаганнын солундары» и разместить на официальном интернет-сайте администрации МО «Улаганский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов Глава муниципального

МО «Улаганский район» образования «Улаганский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Санин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б.Челчушев

Приложение

к решению Совета депутатов

МО «Улаганский район»

 от « 12 » марта 2020 г. № 10-10

**Положение «О порядке внесения, рассмотрения**

**и принятия проектов нормативно - правовых актов**

**Совета депутатов МО «Улаганский район»**

Настоящее Положение устанавливает единые требования к подготовке проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Улаганский район» и распространяется на порядок разработки.

1. **Основные понятия**

 1.1. Муниципальный правовой акт — решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

1.2. Нормативный правовой акт — правовой акт, изданный в установленном порядке правомочным органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанный на неоднократное применение, направленный на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.3. Проект нормативного правового акта — предварительный текст нормативного правового акта, внесенный в орган местного самоуправления и (или) должностному лицу местного самоуправления депутатом (депутатами) представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования.

**2. Рабочая группа по разработке проекта нормативного**

**правового акта**

Для разработки проекта нормативного правового акта решением Совета депутатов либо распоряжением председателя может создаваться рабочая группа из представителей Совета депутатов, администрации муниципального образования и заинтересованных лиц.

3**. Организация подготовки проектов решений Совета депутатов муниципального образования**

 3.1. Подготовка проектов решений Совета депутатов строится на основании перспективного и текущего планов работы, утвержденных Советом депутатов, а также вне плана, по мере возникновения правотворческой инициативы заинтересованных лиц.

3.2. Перспективный план определяет главные направления деятельности Совета депутатов и включает в себя программу нормотворческой деятельности, формируемую на очередной год. Текущий план включает в себя план работы Совета депутатов на квартал.

**4. Условия внесения проекта нормативного правового акта**

4.1. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов муниципального образования субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) сопроводительное письмо, в котором указывается официальное лицо, представляющее проект нормативного правового акта, за исключением случаев, когда субъект правотворческой инициативы представляет проект нормативного правового акта лично;

2) текст нормативного правового акта;

3) пояснительная записка к нормативному правовому акту с обоснованием необходимости его принятия, раскрывающая предмет правового регулирования;

4) справка о состоянии законодательства по вопросам правового регулирования проекта нормативного правового акта с указанием перечня нормативно-правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта;

5) финансово-экономические расчеты, если его реализация потребует материальных затрат;

6) иные материалы, необходимые по усмотрению субъекта правотворческой инициативы для обоснования внесения проекта нормативного правового акта.

4.2. Сопроводительное письмо, с которым направляется проект нормативного правового акта, должно иметь идентифицирующие признаки (подписи субъекта правотворческой инициативы, оттиски печатей, штампов при наличии).

4.3. Текст проекта нормативного правового акта и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном и электронном (магнитном) носителях.

**5. Требования к проекту нормативного правового акта**

5.1. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов состоит из реквизитов и содержательной части.

5.2. Подлинник муниципального нормативного правового акта Совета депутатов должен иметь следующие реквизиты:

герб муниципального образования;

наименование муниципального образования в соответствии с Уставом МО «Улаганский район»;

наименование муниципального нормативного правового акта;

место принятия муниципального нормативного правового акта;

подписи Председателя Совета депутатов МО «Улаганский район», Главы МО «Улаганский район»;

дату подписания муниципального правового акта;

регистрационный номер.

5.3. Содержательная часть муниципального нормативного правового акта может включать преамбулу и разделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

5.4. Таблицы, графики, схемы могут оформляться в виде приложений к муниципальному нормативному правовому акту, В содержательной части муниципального нормативного правового акта должны быть ссылки на приложения.

5.5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов оформляются в соответствии с правилами юридической техники и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

 Проекты муниципальных нормативно правовых актов представляются в прокуратуру для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы и направления при необходимости замечаний и предложений об устранении выявленных в проектах несоответствий действующему законодательству, фактов коррупциогенного характера.

5.6. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, поступившие в Совет депутатов МО «Улаганский район» позднее чем за 10 дней до проведения очередного заседания Совета депутатов, рассматриваются на следующем заседании Совета депутатов.

 5.7. Текст, проекта нормативного правового акта необходимо излагать в логической последовательности точным и лаконичным языком, исключающим двусмысленное или неоднозначное толкование. Не допускается употребление устаревших, многозначных и оценочных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

5.8. Наименование проекта нормативного правового акта должно быть точным и четким, правильно отражать предмет правового регулирования.

**6. Право субъекта правотворческой инициативы на отзыв внесенного им проекта нормативного правового акта**

Субъект правотворческой инициативы может в письменной форме отозвать внесенный им проект нормативного правового акта до его рассмотрения.

7**. Предварительное рассмотрение проекта нормативного правового акта**

 7.1. Поступивший в Совет депутатов проект нормативного правового акта не позднее чем за 10 дней до начала сессии направляется субъектам правотворческой инициативы, прокурору района на экспертизу.

7.2. Проект нормативного правового акта предоставляется субъектам правотворческой инициативы, прокурору района на бумажном и электронном (магнитном) носителях. В сопроводительном письме, с которым направляется проект нормативного правового акта, должна быть указана планируемая дата его принятия, время, место проведения заседания Совета депутатов.

7.3. В случае необходимости проект нормативного правового акта направляется для рассмотрения в иные органы, а также для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в соответствующие учреждения. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

7.4. Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводится в соответствии с федеральным, региональным законодательством и муниципальным нормативным правовым актам.

**8. Рассмотрение и принятие проекта нормативного правового акта**

8.1 Процедура рассмотрения проекта нормативного правового акта и порядок его принятия определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и Регламентом Совета депутатов муниципального образования.

8.2 Нормативные правовые акты Совета депутатов МО «Улаганский район» подлежат официальному опубликованию. Нормативно правовые акты Совета депутатов МО «Улаганский район» публикуются не позднее десяти дней после дня их принятия.

Субъект правотворческой инициативы после принятия нормативного правового акта, муниципального правового акта обязан направить для опубликования в газету «Улаганнын солундары» и разместить на официальном интернет сайте администрации МО «Улаганский район».

8.3 Нормативно правовые акты Совета депутатов МО «Улаганский район» могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) путем рассылки государственным и муниципальным органам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме.

8.5 Решения Совета депутатов МО «Улаганский район», имеющие нормативный характер, вступают в силу одновременно на всей территории муниципального образования «Улаганский район» с момента их официального опубликования (обнародования).

**9. Вступление в силу и порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов**

* 1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим муниципальным правовым актом, за исключением муниципальных правовых актов, для которых Уставом МО «Улаганский район» установлен иной порядок вступления в силу.
	2. Днём принятия муниципальных правовых актов считается день их подписания уполномоченным должностным лицом. Регистрация муниципальных правовых актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания
	3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный район, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.

9.3 Муниципальные правовые акты подлежат опубликованию (обнародованию) за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, либо сведения конфиденциального характера, в течение десяти дней со дня их подписания.

 9.4 Источниками официального опубликования (размещения) муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов МО «Улаганский район», являются газета «Улаганнын солундары» и официальный интернет сайт администрации МО «Улаганский район».

Официальным опубликованием (обнародованием) муниципальных правовых актов, а также соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления считается первая публикация его полного текста в газете «Улаганнын солундары».

Размещение (опубликование) на официальном интернет сайте администрации МО «Улаганский район» муниципальных правовых актов осуществляется в порядке, устанавливаемом Главой МО «Улаганский район».

9.5 Муниципальный правовой акт публикуется в одном номере печатного издания. Если значительный по объему муниципальный нормативный правовой акт не может быть опубликован полностью в одном номере, то такой муниципальный нормативный правовой акт публикуется в нескольких номерах печатного издания подряд. В этом случае днем официального опубликования нормативного правового акта является день выхода номера, в котором завершена публикация его полного текста.

Датой официального опубликования (обнародования) признаётся дата первого опубликования полного текста муниципального нормативного правового акта в газете «Улаганнын солундары» или размещение на официальном интернет-сайте администрации МО «Улаганский район».

9.6 Муниципальные правовые акты, в которые были внесены изменения и дополнения, могут быть повторно официально опубликованы в новой редакции.

# 10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов муниципального образования, постоянными комиссиями. Предложения направляются в письменном виде в постоянную комиссию по соблюдению законности, правопорядка.