Совет сельского поселения Чишминский сельсовет

муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2018 года № 236

Об утверждении Положения о порядке внесения проектов

муниципальных правовых актов в Совет сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

Руководствуясь статьей 25, 27 Устава сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, главой 8, 9 Регламента Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан,

Совет сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан в новой редакции, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан порядке, разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Комиссию Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан по соблюдению Регламента, статуса и этики депутата (Кадерметова Л.Р.).

Глава

сельского поселения Чишминский сельсовет

муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан

И.З.Уразметов

Приложение

к решению Совета сельского поселенияЧишминский сельсовет муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан

от «19» декабря 2018 года № 236

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧИШМИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает единую систему подготовки и оформления проектов муниципальных правовых актов Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - Совет).

1.2 Муниципальные правовые акты Совета сельского поселения Чишминский сельсовет принимаются по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для реализации органам местного самоуправления.

1.3 Муниципальные правовые акты принимаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Республики Башкортостан, Уставом сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан и правовыми актами, принятыми на местном референдуме.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ МУНИИЦПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧИШМИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

2.1 Проекты муниципальных правовых актов Совета (далее – проекты) готовятся и вносятся в соответствии со статьей 29 Устава сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, главой 8 Регламента Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

2.2 Проекты обязательно должны иметь заголовок, четкую структуру и точно отвечать своему назначению; тексты должны быть тщательно отредактированы.

2.3 При оформлении проектов гербовые бланки Совета не применяются. В правой верхней части первого листа проекта размещается слово "ПРОЕКТ" и под ним наименование лица или органа, внесшего данный проект (*например, «Вносится главой сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан* и т.д.).

2.4 Требования к содержательной стороне проектов:

- текст должен быть предельно кратким, суть документа излагается четко и исключает возможность двоякого толкования;

- в преамбуле проекта должны содержаться ссылки на законы и иные акты, в соответствии с которыми принимается данный документ, а также указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для его издания. При ссылке в проекте на законодательные акты указываются следующие реквизиты в следующей последовательности: вид законодательного акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование законодательного акта. Ссылки на утратившие силу законодательные акты не допустимы.

- преамбула в проектах решений Совета завершается словом "решил";

- в постановляющей части текста проекта должны отражаться пункты, предусматривающие конкретные поручения исполнителям, механизмы реализации устанавливаемых данным актом норм, сроки их исполнения и поручения о контроле за исполнением;

- сроки и порядок вступления правового акта в силу (со дня его подписания, с момента его опубликования или иное);

- о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правого акта;

- о возложении контроля за выполнением данного правового акта (на комиссии Совета или в отдельных случаях на должностных лиц).

В приложениях к проекту помещаются положения, инструкции, планы мероприятий, графики, схемы и т.п., если они необходимы для надлежащего применения акта. Приложения к проектам должны иметь отметку, связывающую их с основными документами и придающую им юридическую силу. Каждый лист приложения подписывается лицом, подготовившим документ и отвечающим за его содержание.

2.5 Требования к оформлению проектов:

- верхний отступ - 2,0 сантиметра, нижний отступ - 2,0 сантиметра, левый отступ - 3,0 сантиметра, правый отступ - 1,5 сантиметра;

- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта 14;

- одинарный интервал;

- при ссылке по тексту проекта на конкретный нормативно-правовой акт указываются вид, дата, номер и название этого акта;

- наименование проекта муниципального правового акта указывается жирным шрифтом по ширине строки с отступом 1,25 в первой строке;

 - текст проекта муниципального правового акта отделяется от наименования двумя интервалами;

- пункты постановляющей части проекта отделяются одним интервалом и печатаются с отступом 1,25 в первой строке;

- подпись главы сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан отделяется от постановляющей части проекта тремя интервалами;

- обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта без указания на регистрационный номер и дату подписания акта.

2.6 Наименования упоминаемых в акте органов, организаций и других объектов приводятся в полном соответствии с их официальным названием, предусмотренным в уставах, положениях, решениях об их создании, переименовании и т.п.

2.7 В тексте и наименовании проекта не допускается применение сокращений. В случае если в проекте неоднократно упоминается наименование органов, организаций и других субъектов, наименование официальных документов, а также иных неоднократно повторяющихся многосложных терминов, допускается применение сокращенного наименования, при этом первое использование сокращения в тексте проекта должно быть дано в скобках после полного значения, соответствующего ему словосочетания.

2.8 Проекты муниципальных правовых актов должны отвечать требованиям действующего законодательства, быть подготовленными с учетом ранее, принятых муниципальных правовых актов, и исключить их дублирование.

2.9 Если проектом вносятся изменения и (или) дополнения в ранее принятый нормативный акт, то обязательно указываются дата, регистрационный номер, название решения или постановления, в которое вносятся изменения и дополнения.

Если изменения и дополнения вносятся в приложение к ранее принятому муниципальному правовому акту, то указываются наименование приложения, в которое вносится изменение и дополнение, дата, номер, наименование муниципального правового акта, которым это приложение утверждено.

В случае, если проектом муниципального правового акта вносятся изменения в муниципальный правовой акт, в которой уже ранее вносились изменения и (или) дополнения, в нем должны быть указаны дата(-ы) и номер(-а) муниципального(-ых) правового(-ых) актов, которыми вносились изменения и (или) дополнения.

2.10 Если в проекте предусматривается отмена нормативных актов, принятых ранее по тем же вопросам, то указываются вид акта, дата, номер, наименование отменяемых актов и делается запись о признании их утратившими силу.

3. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧИШМИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

3.1 Все проекты муниципальных правовых актов Совета сельского поселения Чишминский сельсовет подлежат обязательному согласованию со всеми заинтересованными лицами (руководителями органов местного самоуправления, структурными подразделениями местной администрации, курирующими данный вопрос, организациями, учреждениями, предприятиями) на стадии проработки вопросов.

3.2 Проекты решений, касающиеся выделения финансовых средств, уменьшения (увеличения), иного изменения расходной части бюджета на очередной финансовый срок, подлежат обязательному согласованию с председателем постоянной комиссии Совета сельского поселения Чишминский сельсовет по бюджету, налогам, вопросам собственности, торговле и иным видам услуг населению. Такие проекты должны рассматриваться при указании [источников финансирования](https://pandia.ru/text/category/istochniki_finansirovaniya/), наличии необходимых обоснований, а в материалах, приложенных к проекту решения, должны быть указаны суммы выпадающих доходов бюджета муниципального района.

3.3 Нормативные правовые акты Совета сельского поселения Чишминский сельсовет, 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 сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района или при наличии его заключения.

3.4 При согласовании проекта муниципального правового акта сельского поселения по внесению изменений и дополнений в ранее принятые нормативные правовые акты или отмене ранее принятых актов прилагаются их копии.

3.5 Обязательным для всех проектов является согласование с председателями профильных постоянных комиссий Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (после проведения заседаний соответствующих комиссий).

Все проекты нормативных правовых актов Совета в обязательном порядке подлежат проверке на соответствие законодательству и правовой экспертизе, проводимой прокуратурой Чишминского района.

3.6 При наличии разногласий по проекту муниципального правового акта к нему прилагаются возражения в виде отдельной справки. Если разногласия не сняты в ходе подготовки проекта, то к проекту прилагаются протокол разногласий или справка с изложением мнений Совету. Если разногласия сняты в ходе подготовки проекта, возражения к проекту не прилагаются.

3.7 Если в процессе доработки в проект вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит повторному согласованию.

3.8 Согласование проекта оформляется на отдельном листе «ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ» к проекту муниципального правового акта, и включает личную подпись, дату и должность визирующего, расшифровку подписи.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧИШМИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

4.1 Проект решения Совета (в бумажном и электронном виде) с прилагаемыми к нему материалами, заключение постоянной комиссии Совета с мотивированным обоснованием необходимости принятия или отклонения проекта, листом согласования с заинтересованными сторонами и другими документами, поступивших к проекту решения Совета, с указанием их авторов и рекомендациями постоянной комиссии Совета о принятии или отклонении предложения, замечания, направляются главе сельского поселения для внесения на рассмотрение Совета.

Глава сельского поселения на основании заключения постоянной комиссии Совета, ответственной за подготовку внесенного проекта решения Совета, вносит проект решения Совета в повестку дня очередного заседания Совета, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до заседания Совета сельского поселения Чишминский сельсовет.

Проекты считаются внесенными в Совет со дня его регистрации, которая производится в день поступления проекта в Администрацию сельского поселения Чишминский сельсовет.

4.2 Проект, внесенный после сроков, установленных пунктом 4.1. настоящего Регламента, не рассматривается на ближайшем заседании Совета.

4.3 Для внесения проекта нормативного правового акта в Совет вместе с текстом проекта (в бумажном и электронном виде) необходимо представить следующие документы:

1) обоснование необходимости его принятия: цели, задачи, ожидаемые социально-экономические и иные последствия, которые повлечет за собой реализация данного правового акта;

2) финансово-экономическое обоснование с указанием источников финансирования (при внесении проекта, реализация которого потребует затрат из местного бюджета);

3) заключение главы сельского поселения на проект (при внесении проекта, предусматривающего установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета);

4) перечень решений Совета и иных муниципальных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного правового акта;

5) решение комиссии Совета, распоряжение (письмо) главы сельского поселения, решение органа территориального общественного самоуправления, протокол собрания инициативной группы граждан, решение органа государственной власти Республики Башкортостан или предложение прокурора Чишминского района Республики Башкортостан о внесении в Совет проекта и назначении своего официального представителя при рассмотрении данного проекта в Совете (в случае, если проект вносится вышеуказанными субъектами правотворческой инициативы);

6) материалы, подтверждающие проведение публичных слушаний по проекту решения Совета, в случае, если проект вносимого правового акта требует обязательного обсуждения на публичных слушаниях в соответствии с законодательством и Уставом.

4.4 Каждый лист проекта (в том числе приложения) перед сдачей в Совет подписывается лицом, подготовившим документ и отвечающим за его содержание.

4.5 Проекты муниципальных правовых актов признаются не подготовленными и возвращаются должностным лицам, внесшим проект, в случае:

а) если они не прошли необходимого согласования, предусмотренного настоящим Регламентом;

б) если проект решения, лист согласования оформлены не надлежащим образом;

в) отсутствуют документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. ИЗДАНИЕ И ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ

5.1 Муниципальные правовые акты, утвержденные Советом сельского поселения, подписанные главой сельского поселения, передаются для регистрации и опубликования (обнародования).

5.2 Регистрация, опубликование (обнародование) документов производится в сроки и в порядке, установленным Уставом сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан Регламентом Совета сельского поселения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящий Регламент распространяется на все проекты муниципальных правовых актов, вносимые в Совет субъектами правотворческой инициативы и на проекты постановлений Президиума Совета, не носящих нормативный характер.

Приложение

к Положению о порядке внесения проектов

муниципальных правовых актов

 в Совет сельского поселения Чишминский сельсовет

муниципального района

Чишминский район

Республики Башкортостан

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к проекту решения Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование должности | Ф.И.О. дающего заключение | Заключение  | Дата  | Подпись | Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения, внесшего проект ФИО

Исполнитель проекта:

ФИО, должность и подпись исполнителя

Слова «Лист согласования» и наименование проекта печатаются полужирным шрифтом. Слова «Лист согласования» отделяются от слов «к проекту решения Совета сельского поселения Чишминский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».