**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.03.2017 г. № 5- Проект

О принятии Положения о порядке внесения в Трубчевский районный Совет народных депутатов проектов правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA2E451CC105477ABCD2A5441DE2353C47AE0134431335120118D0AC17231CCF58K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA30480AAD594A79B68CA84517E06B6818F55C634A1962554E4192E81A271BFFD46BC250K) Трубчевского муниципального района, Трубчевский районный Совет народных депутатов решил:

1. Принять [Положение](#P33) о порядке внесения в Трубчевский районный Совет народных депутатов проектов правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет Трубчевского районного Совета народных депутатов по нормотворчеству.

Глава Трубчевского

муниципального района С.В. Ященко

Приложение

к решению

Трубчевского районного

Совета народных депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № 5-

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внесения в Трубчевский районный

Совет народных депутатов проектов правовых

актов, перечне и форме прилагаемых

к ним документов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA2E451CC105477ABCD2A5441DE2353C47AE0134431335120118D0AC17231CCF58K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA30480AAD594A79B68CA84517E06B6818F55C634A1962554E4192E81A271BFFD46BC250K) Трубчевского муниципального района определяет порядок внесения в Трубчевский районный Совет народных депутатов проектов правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

1.2. В настоящем Положении под правовыми актами понимаются письменные документы, принимаемые Трубчевским районным Советом народных депутатов (далее - районным Советом), регулирующие отношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления, имеющие официальный характер и обязательную силу на территории Трубчевского муниципального района.

1.3. Районный Совет принимает следующие правовые акты: [Устав](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA30480AAD594A79B68CA84517E06B6818F55C634A1962C555K) Трубчевского муниципального района, Регламент Трубчевского районного Совета народных депутатов и решения районного Совета, принятие которых отнесено к компетенции районного Совета.

1.4. Внесение на рассмотрение районного Совета проекта бюджета Трубчевского муниципального района, проектов правовых актов о внесении изменений в бюджет Трубчевского муниципального района, а также отчета об исполнении бюджета Трубчевского муниципального района осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей, предусмотренных Положением о порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджета Трубчевского муниципального района, а также о порядке представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета Трубчевского муниципального района и осуществления внешней проверки.

1.5. Настоящее Положение не регулирует вопросы, связанные с внесением на рассмотрение районного Совета проектов правовых актов в порядке правотворческой инициативы граждан.

2. Требования, предъявляемые к проектам правовых актов,

вносимым в районной Совет

2.1. Проект правового акта должен содержать наименование, постановляющую часть, срок действия акта (в случае если не предполагается его бессрочный характер), срок вступления акта в силу. Проект правового акта может содержать констатирующую (пояснительную) часть. К проекту правового акта могут прилагаться тексты правовых актов либо их частей и иные документы, на которые имеется ссылка в проекте правового акта.

2.2. Проект правового акта подлежит оформлению в соответствии с правилами юридической техники и должен учитывать следующие требования:

- логически выстроенную структуру;

- единство и общепризнанность терминов (один и тот же термин должен употребляться в одном и том же смысле);

- отвечать целям и задачам правового регулирования;

- обеспечивать правильное понимание его содержания.

Основной текст проекта правового акта может подразделяться на разделы (главы), статьи, пункты, подпункты и абзацы.

Разделы (главы), статьи должны иметь единую цифровую нумерацию и наименования. Разделы (главы), статьи подразделяются на пункты. Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и наименований не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые имеют буквенную или цифровую нумерацию.

Разделы (главы) и пункты располагаются в проекте правового акта в последовательности, обеспечивающей логическое разделение темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным.

2.3. Положения проекта правового акта должны соответствовать требованиям действующего законодательства, относиться к компетенции районного Совета, определять порядок вступления в силу соответствующего правового акта.

Проект правового акта может содержать норму об отмене ранее действующих правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного правового акта, о приведении в соответствие с данным правовым актом иных правовых актов.

2.4. Текст проекта правового акта излагается простым и доступным для понимания языком. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов и метафор. Следует избегать использования в тексте проекта правового акта устаревших и многозначных слов и выражений. Не допускается использование в тексте проекта правового акта сокращений без их разъяснения (за исключением общепризнанных).

Текст подготовленного проекта правового акта должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.

2.5. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов должны оформляться в виде приложений. При наличии у проекта правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

3. Внесение проектов правовых актов в районный Совет

3.1. Проекты правовых актов могут вноситься на рассмотрение районного Совета субъектами правотворческой инициативы, установленными [статьей 8](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA30480AAD594A79B68CA84517E06B6818F55C634A1962554E4192E81A271BFFD16AC259K) Устава Трубчевского муниципального района.

Непосредственными разработчиками проектов правовых актов в соответствии с планами подготовки правовых актов являются, как правило, соответствующие структурные подразделения администрации Трубчевского муниципального района.

3.2. Проекты правовых актов вносятся в районной Совет в форме проектов новых правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений в действующие правовые акты, проектов правовых актов об отмене правовых актов, о признании правовых актов утратившими силу, проектов правовых актов о приостановлении действия правовых актов.

3.3. Официальным днем внесения проекта правового акта в районной Совет считается день регистрации поступившего проекта правового акта в районном Совете.

3.4. Проект правового акта, вносимый в порядке правотворческой инициативы в районной Совет, должен направляться с сопроводительным письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

3.5. В сопроводительном письме необходимо указывать наименование проекта правового акта, основание внесения проекта правового акта, субъекта, который вносит на рассмотрение данный проект правового акта, исполнителя, подготовившего проект правового акта.

Текст проекта правового акта в обязательном порядке согласовывается соответствующими службами и должностными лицами органов местного самоуправления, курирующими вопросы, которые предлагается регулировать проектом правового акта.

3.6. Согласованный проект правового акта направляется в районной Совет не позднее, чем за 15 дней до заседания районного Совета в соответствии с утвержденным планом нормотворческой деятельности районного Совета и постоянных комитетов районного Совета. Рассмотрение проекта правового акта, представленного с нарушением установленного срока, переносится на следующее очередное заседание, за исключением проектов правовых актов, которые необходимо рассмотреть в срочном порядке по поручению Главы Трубчевского муниципального района.

3.7. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Трубчевского муниципального района, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета только по инициативе главы администрации Трубчевского муниципального района или при наличии заключения главы администрации Трубчевского муниципального района.

Проекты правовых актов, указанные в [абзаце первом](#P80) настоящего пункта, направляются главе администрации Трубчевского муниципального района для подготовки заключения с приложением документов, указанных в [пункте 3.8](#P85) настоящего Положения.

Заключения главы администрации Трубчевского муниципального района на проекты правовых актов, указанные в [абзаце первом](#P80) настоящего пункта, направляются субъектам правотворческой инициативы не позднее 10 дней со дня поступления соответствующего проекта правового акта в администрацию Трубчевского муниципального района.

3.8. К проекту правового акта должны прилагаться следующие документы:

1) пояснительная записка с правовым, финансово-экономическим обоснованием и обоснованием целесообразности принятия проекта правового акта за подписью субъекта правотворческой инициативы;

2) перечень правовых актов, которые необходимо признать утратившими силу, изменить, приостановить, отменить или принять в связи с принятием прилагаемого проекта правового акта, либо сведения в пояснительной записке об отсутствии такой необходимости;

3) заключение главы администрации Трубчевского муниципального района (в случаях, предусмотренных [пунктом 3.7](#P80) настоящего Положения);

4) итоговый документ публичных слушаний, проведенных по проекту правового акта (при необходимости их проведения в соответствии с требованиями действующего законодательства);

5) заключение независимых экспертов (в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом районного Совета);

6) документ, свидетельствующий о праве собственности (ином праве) муниципального образования на имущество, в случае если проект правового акта касается вопроса распоряжения муниципальным имуществом;

7) иные документы, на которые имеется ссылка в пояснительной записке к проекту правового акта.

Одновременно с проектом могут быть представлены иные документы, обосновывающие необходимость принятия правового акта.

Текст проекта и документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены в районной Совет на бумажном носителе, а текст проекта правового акта и пояснительной записки также в электронном виде.

4. Организация работы с проектом правового акта,

поступившим в районной Совет

4.1. Глава Трубчевского муниципального района или его заместитель, направляет поступивший проект правового акта для предварительного рассмотрения в постоянный комитет (комитеты) районного Совета, к компетенции которого (которых) относится рассматриваемый вопрос, и в комитет по нормотворчеству для проведения правовой экспертизы по проекту правового акта, а по проекту нормативного правового акта - для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз, и подготовки заключения.

В случае если проект правового акта связан с вопросами финансов, налогов, исполнением бюджета Трубчевского муниципального района, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Трубчевского муниципального района, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, Глава Трубчевского муниципального района или его заместитель направляет поступивший проект правового акта для проведения финансово-экономической экспертизы и подготовки заключения в Контрольно-счетную палату Трубчевского муниципального района.

4.2. Заключение на проект правового акта подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта в комитет по нормотворчеству и 7 рабочих дней со дня поступления в Контрольно-счетную палату Трубчевского муниципального района, за исключением проектов правовых актов, направленных Главой Трубчевского муниципального района с указанием "срочно", планируемых к рассмотрению на очередном заседании районного Совета, а также по которым действующим законодательством предусмотрены иные сроки подготовки заключений.

4.3. Комитет по нормотворчеству районного Совета и Контрольно-счетная палата Трубчевского муниципального района вправе затребовать у субъекта правотворческой инициативы документы и материалы, необходимые для проведения соответствующей экспертизы по проекту правового акта.

В случае нарушений требований, предусмотренных [пунктом 3.8](#P85) настоящего Положения, на основании справки комитета по нормотворчеству районного Совета, которая направляется субъекту правотворческой инициативы, проведение правовой экспертизы (а в отношении проектов нормативных правовых актов также антикоррупционной экспертизы) приостанавливается до поступления в комитет по нормотворчеству районного Совета необходимых документов.

4.4. По итогам предварительного рассмотрения проектов правовых актов на заседаниях постоянных комитетов и Малого Совета вырабатываются соответствующие рекомендации по принятию проектов правовых актов или их отклонению.

4.5. На заседания постоянного комитета, Малого Совета проект правового акта выносится при наличии заключения комитета по нормотворчеству районного Совета и Контрольно-счетной палаты Трубчевского муниципального района, если в соответствующий орган направлялся проект правового акта.

4.6. Проект правового акта до рассмотрения на заседании районного Совета рассматривается, как правило, сначала на заседании профильного комитета, а затем на заседании Малого Совета с учетом рекомендаций профильного комитета.

4.6.1. По итогам рассмотрения проекта правового акта постоянный комитет может принять одно из следующих решений:

1) вынести проект правового акта на рассмотрение Малого Совета (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и рекомендовать его принятие районному Совету;

2) вынести проект правового акта на рассмотрение Малого Совета (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и не рекомендовать его принятие районному Совету;

3) рекомендовать Главе Трубчевского муниципального района возвратить проект правового акта субъекту правотворческой инициативы;

4) отложить рассмотрение проекта правового акта с целью его доработки или с целью представления дополнительной информации и (или) материалов, необходимых для рассмотрения проекта правового акта.

4.6.2. По итогам рассмотрения проекта правового акта Малый Совет может принять одно из следующих решений:

1) вынести проект правового акта на рассмотрение районного Совета (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и рекомендовать его принятие районному Совету;

2) вынести проект правового акта на рассмотрение районного Совета (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и не рекомендовать его принятие районному Совету;

3) рекомендовать Главе Трубчевского муниципального района возвратить проект правового акта субъекту правотворческой инициативы;

4) отложить рассмотрение проекта правового акта с целью его доработки или с целью представления дополнительной информации и (или) материалов, необходимых для его рассмотрения.

4.6.3. В случае несогласия с имеющимися замечаниями и предложениями на проект правового акта субъект правотворческой инициативы вправе представить в районной Совет письменное мотивированное обоснование своей позиции.

4.7. Внесенный проект правового акта возвращается Главой Трубчевского муниципального района субъекту правотворческой инициативы в следующих случаях:

а) проект правового акта не соответствует требованиям действующего законодательства;

б) проект правового акта внесен с нарушением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51), [3](#P70) настоящего Положения.

4.8. После устранения оснований для возвращения проекта правового акта, предусмотренных [пунктом 4.7](#P133) настоящего Положения, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект правового акта на рассмотрение в районной Совет с соблюдением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51), [3](#P70) настоящего Положения.

4.9. До рассмотрения проекта правового акта на заседании районного Совета субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать проект правового акта, направив соответствующее письменное обращение на имя Главы Трубчевского муниципального района.

Отозванный проект правового акта может быть снова внесен на рассмотрение в районной Совет. В этом случае проект правового акта рассматривается районным Советом как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.10. Представленный на рассмотрение районного Совета проект правового акта принимается или отклоняется районным Советом.

Проект правового акта рассматривается на заседании районного Совета при условии его предварительного рассмотрения в установленном порядке на заседаниях постоянного комитета и Малого Совета, за исключением случаев, установленных Регламентом районного Совета. Проект правового акта может быть снят с рассмотрения районного Совета для его доработки или получения дополнительной информации.

Рассмотрение проектов правовых актов районного Совета на заседании районного Совета, их принятие, официальное опубликование (обнародование) и вступление в силу осуществляется в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=2DED92B75D8FA07EF3CA30480AAD594A79B68CA84517E06B6818F55C634A1962554E4192E81A271BFFD16BC252K) Трубчевского муниципального района, Регламентом районного Совета и иными правовыми актами районного Совета.

4.12. После принятия на заседании районного Совета правовой акт:

- направляется в установленном порядке Главе Трубчевского муниципального района для подписания и опубликования (в случае если правовой акт носит нормативно-правовой характер, либо опубликование предусмотрено в самом правовом акте);

- регистрируется в районном Совете;

- рассылается согласно списку адресатов.