***ПРОЕКТ***

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЕЦКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_**

**Об утверждении Положения о порядке внесения в Селецкий сельский Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов**

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции, Селецкий сельский Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке внесения в Селецкий сельский Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах в помещении Селецкой сельской администрации и в общедоступных местах на территории Селецкого сельского поселения (на здании Селецкой сельской администрации и в помещении Селецкой сельской библиотеки), а также разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Трубчевского муниципального района (www.trubrayon.ru) на странице «Селецкое сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуры и молодежной политике Селецкого сельского Совета народных депутатов.

Глава Селецкого

сельского Совета народных депутатов В.П. Кондратюкин

Приложение

к решению Селецкого сельского

Совета народных депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение

**о порядке внесения в Селецкий сельский Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с частью 2 статьи 46 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции устанавливает порядок внесения в Селецкий сельский Совет народных депутатов (далее – СельСовет) проектов муниципальных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

1.2. В настоящем Положении под муниципальными правовыми актами понимаются письменные документы, принимаемые СельСоветом, регулирующие отношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления, имеющие официальный характер и обязательную силу на территории Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Поселение).

1.3. СельСовет принимает следующие муниципальные правовые акты: Устав Поселения, о внесении изменений в Устав Поселения, Регламент СельСовета и решения, принятие которых отнесено к компетенции СельСовета.

1.4. Внесение на рассмотрение СельСовета проекта бюджета Поселения, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в бюджет Поселения, а также отчета об исполнении бюджета Поселения осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджета Поселения, а также о порядке представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета Поселения и осуществления внешней проверки.

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

**2. Требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов, вносимым в СельСовет**

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

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

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

2.3. Положения Проекта МПА должны соответствовать требованиям действующего законодательства, относиться к компетенции СельСовета и определять порядок вступления в силу соответствующего муниципального правового акта.

Проект МПА может содержать норму 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.

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

Текст подготовленного Проекта МПА 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 МПА приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

**3. Внесение проектов муниципальных правовых актов в СельСовет**

3.1. Проекты МПА разрабатываются и вносятся на рассмотрение
в СельСовет субъектами правотворческой инициативы, установленными частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции.

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

3.3. Официальным днем внесения Проекта МПА в СельСовет считается день регистрации поступившего Проекта МПА в СельСовете.

3.4. Проект МПА, вносимый в порядке правотворческой инициативы
в СельСовет, должен направляться с сопроводительным письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

3.5. В сопроводительном письме необходимо указывать наименование Проекта МПА, основание внесения Проекта МПА, субъекта, который вносит
на рассмотрение данный Проект МПА, исполнителя, подготовившего Проект МПА.

Текст Проекта МПА в обязательном порядке согласовывается должностными лицами Селецкой сельской администрации Трубчевского района Брянской области (далее – Администрация).

3.6. Согласованный Проект МПА направляется в СельСовет не позднее, чем за 15 дней до заседания СельСовета. Рассмотрение Проекта МПА, представленного с нарушением установленного срока, переносится
на следующее очередное заседание, за исключением Проектов МПА, которые необходимо рассмотреть в срочном порядке по поручению главы Поселения.

3.7. Проекты МПА, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Поселения, могут быть внесены на рассмотрение СельСовета только
по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

Проекты МПА, указанные в [абзаце первом](#P80) настоящего пункта, направляются главе Администрации для подготовки заключения
с приложением документов, указанных в [пункте 3.8](#P85) настоящего Положения.

Заключения главы Администрации на Проекты МПА, указанные в [абзаце первом](#P80) настоящего пункта, направляются субъектам правотворческой инициативы не позднее 10 дней со дня поступления соответствующего Проекта МПА в Администрацию.

3.8. К Проекту МПА должны прилагаться следующие документы:

1) пояснительная записка с правовым и финансово-экономическим обоснованием, а также обоснованием целесообразности принятия Проекта МПА за подписью субъекта правотворческой инициативы;

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

3) заключение главы Администрации (в случаях, предусмотренных [пунктом 3.7](#P80) настоящего Положения);

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

5) заключение независимых экспертов (в случаях, предусмотренных муниципальным правовым актом СельСовета);

5.1) заключение об оценке регулирующего воздействия Проекта МПА
(в случаях, предусмотренных муниципальным правовым актом СельСовета);

6) документ, свидетельствующий о праве собственности (ином праве) Поселения на имущество, в случае если Проект МПА касается вопроса распоряжения муниципальным имуществом;

7) иные документы, на которые имеется ссылка в пояснительной записке к Проекту МПА.

Одновременно с Проектом МПА могут быть представлены иные документы, обосновывающие необходимость принятия муниципального правового акта.

Текст Проекта МПА и документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены в СельСовет на бумажном носителе и
в электронном виде.

**4. Организация работы с проектом муниципального правового акта,**

**поступившим в СельСовет**

4.1. Глава Поселения направляет поступивший Проект МПА
для предварительного рассмотрения в постоянную комиссию СельСовета,
к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, для проведения правовой экспертизы (а в отношении проектов нормативных правовых актов и антикоррупционной экспертизы) и подготовки заключения.

В случае если Проект МПА связан с вопросами финансов, налогов, исполнением бюджета Поселения, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Поселения, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом глава Поселения дополнительно направляет поступивший Проект МПА
в Контрольно-счетную палату Трубчевского муниципального района
для проведения финансово-экономической экспертизы и подготовки заключения.

4.2. Заключение на Проект МПА подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня поступления Проекта МПА в постоянную комиссию СельСовета,
к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, и 7 рабочих дней со дня поступления в Контрольно-счетную палату Трубчевского муниципального района, за исключением Проектов МПА, направленных главой Поселения с указанием «срочно», планируемых к рассмотрению на очередном заседании СельСовета, а также по которым действующим законодательством предусмотрены иные сроки подготовки заключений.

4.3. Постоянная комиссия СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, и Контрольно-счетная палата Трубчевского муниципального района вправе затребовать у субъекта правотворческой инициативы документы и материалы, необходимые для проведения соответствующей экспертизы по Проекту МПА.

В случае выявления нарушений требований, предусмотренных
[пунктом 3.8](#P85) настоящего Положения, постоянной комиссии СельСовета,
к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, составляется справка о приостановлении правовой экспертизы (а в отношении проектов нормативных правовых актов и антикоррупционной экспертизы)
до поступления от субъекта правотворческой инициативы в постоянную комиссию СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, необходимых документов. Указанная справка направляется субъекту правотворческой инициативы.

4.4. По итогам предварительного рассмотрения Проекта МПА
на заседаниях постоянной комиссии СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, и Малого Совета СельСовета вырабатываются соответствующие рекомендации по принятию Проекта МПА или его отклонению.

4.5. На заседания постоянной комиссии СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, и Малого Совета СельСовета Проект МПА выносится при наличии заключения Контрольно-счетной палаты Трубчевского муниципального района, если в данный орган направлялся Проект МПА.

4.6. Проект МПА до рассмотрения на заседании СельСовета рассматривается, как правило, сначала на заседании постоянной комиссии СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос,
а затем на заседании Малого Совета СельСовета с учетом рекомендаций постоянной комиссии СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос.

4.6.1. По итогам рассмотрения Проекта МПА постоянная комиссия СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, может принять одно из следующих решений:

1) вынести Проект МПА на рассмотрение Малого Совета СельСовета
(в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и рекомендовать его принятие СельСовету;

2) вынести Проект МПА на рассмотрение Малого Совета СельСовета
(в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и
не рекомендовать его принятие СельСовету;

3) рекомендовать главе Поселения возвратить Проект МПА субъекту правотворческой инициативы;

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

4.6.2. По итогам рассмотрения Проекта МПА Малый Совет СельСовета может принять одно из следующих решений:

1) вынести Проект МПА на рассмотрение СельСовета (в том числе
с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и рекомендовать его принятие СельСовету;

2) вынести Проект МПА на рассмотрение СельСовета (в том числе
с учетом поступивших на него замечаний и предложений) и не рекомендовать его принятие СельСовету;

3) рекомендовать главе Поселения возвратить Проект МПА субъекту правотворческой инициативы;

4) отложить рассмотрение Проекта МПА 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 МПА субъект правотворческой инициативы вправе представить
в СельСовет письменное мотивированное обоснование своей позиции.

4.7. Внесенный Проект МПА возвращается главой Поселения субъекту правотворческой инициативы в следующих случаях:

а) Проект МПА не соответствует требованиям действующего законодательства;

б) Проект МПА внесен с нарушением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51) и [3](#P70) настоящего Положения.

4.8. После устранения оснований для возвращения Проекта МПА, предусмотренных [пунктом 4.7](#P133) настоящего Положения, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект МПА
на рассмотрение в СельСовет с соблюдением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51) и [3](#P70) настоящего Положения.

4.9. До рассмотрения Проекта МПА на заседании СельСовета субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать Проект МПА, направив соответствующее письменное обращение на имя главы Поселения.

Отозванный Проект МПА может быть снова внесен на рассмотрение
в СельСовет. В этом случае Проект МПА рассматривается СельСоветом как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.10. Представленный на рассмотрение СельСовета Проект МПА принимается или отклоняется СельСоветом.

Проект МПА рассматривается на заседании СельСовета при условии
его предварительного рассмотрения в установленном порядке на заседаниях постоянной комиссии СельСовета, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос, и Малого Совета СельСовета, за исключением случаев, установленных Регламентом СельСовета. Проект МПА может быть снят с рассмотрения СельСовета для его доработки или получения дополнительной информации.

Рассмотрение Проектов МПА СельСовета на заседании СельСовета,
их принятие, обнародование и вступление в силу осуществляется
в соответствии с Уставом Поселения, Регламентом СельСовета и иными правовыми актами СельСовета.

***ПРОЕКТ***

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЕЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_**

Об утверждении Положения о порядке внесения в Селецкую сельскую администрацию Трубчевского района Брянской области проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции, Селецкий сельский Совет народных депутатов Селецкая сельская администрация Трубчевского района Брянской области

постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке внесения в Селецкую сельскую администрацию Трубчевского района Брянской области проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах в помещении Селецкой сельской администрации и в общедоступных местах на территории Селецкого сельского поселения (на здании Селецкой сельской администрации и в помещении Селецкой сельской библиотеки), а также разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Трубчевского муниципального района (www.trubrayon.ru) на странице «Селецкое сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю
за собой.

Глава Селецкой

сельской администрации Н.Д. Солонников

Приложение
к постановлению Селецкой сельской
администрации Трубчевского района
Брянской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Положение

**о порядке внесения в Селецкую сельскую администрацию Трубчевского района Брянской области проектов муниципальных правовых актов, перечне и форме прилагаемых к ним документов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с частью 2 статьи 46 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции устанавливает порядок внесения в Селецкую сельскую администрацию Трубчевского района Брянской области (далее – Администрация) проектов муниципальных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

1.2. В настоящем Положении под муниципальными правовыми актами понимаются письменные документы, принимаемые Администрацией, регулирующие отношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления, имеющие официальный характер и обязательную силу на территории Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Поселение).

1.3. Администрация принимает муниципальные правовые акты в части обеспечения исполнения:

- муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Поселения по реализации вопросов местного значения;

- полномочий органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения Поселения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Селецкого сельского Совета народных депутатов (далее – СельСовет) и постановлениями и распоряжениями главы Поселения;

- отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами Брянской области.

1.4. Настоящее Положение не регулирует вопросы, связанные
с внесением на рассмотрение Администрации проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы граждан.

**2. Требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов, вносимым в Администрацию**

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

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

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

2.3. Положения Проекта МПА должны соответствовать требованиям действующего законодательства, относиться к компетенции Администрации и определять порядок вступления в силу соответствующего муниципального правового акта.

Проект МПА может содержать норму 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.

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

Текст подготовленного Проекта МПА 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 МПА приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

**3. Внесение проектов муниципальных правовых актов в СельСовет**

3.1. Проекты МПА разрабатываются и вносятся на рассмотрение
в Администрацию субъектами правотворческой инициативы, установленными частью 6 статьи 41 Устава Селецкого сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области в новой редакции.

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

3.3. Официальным днем внесения Проекта МПА в Администрацию считается день регистрации поступившего Проекта МПА в Администрации.

3.4. Проект МПА, вносимый в порядке правотворческой инициативы
в Администрацию, должен направляться с сопроводительным письмом
за подписью субъекта правотворческой инициативы.

3.5. В сопроводительном письме необходимо указывать наименование Проекта МПА, основание внесения Проекта МПА, субъекта, который вносит
на рассмотрение данный Проект МПА, исполнителя, подготовившего Проект МПА.

3.6. К Проекту МПА должны прилагаться следующие документы:

1) пояснительная записка с правовым и финансово-экономическим обоснованием, а также обоснованием целесообразности принятия Проекта МПА за подписью субъекта правотворческой инициативы;

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

3) итоговый документ публичных слушаний, проведенных по Проекту МПА (при необходимости их проведения в соответствии с требованиями действующего законодательства);

5) заключения независимых экспертов (при необходимости проведения таких экспертиз в соответствии с требованиями действующего законодательства);

5.1) заключение об оценке регулирующего воздействия Проекта МПА
(при необходимости проведения такой оценки в соответствии с требованиями действующего законодательства);

6) документ, свидетельствующий о праве собственности (ином праве) Поселения на имущество, в случае если Проект МПА касается вопроса распоряжения муниципальным имуществом;

7) иные документы, на которые имеется ссылка в пояснительной записке к Проекту МПА.

Одновременно с Проектом МПА могут быть представлены иные документы, обосновывающие необходимость принятия муниципального правового акта.

Текст Проекта МПА и документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены в Администрацию на бумажном носителе и
в электронном виде.

**4. Организация работы с проектом муниципального правового акта,**

**поступившим в Администрацию**

4.1. Глава Администрации направляет поступивший Проект МПА
для предварительного рассмотрения должностному лицу Администрации,
в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос,
для проведения правовой экспертизы (а в отношении проектов нормативных правовых актов и антикоррупционной экспертизы) и подготовки заключения.

4.2. Заключение на Проект МПА подготавливается в течение 3 рабочих дней со дня поступления Проекта МПА должностному лицу Администрации,
в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос,
за исключением Проектов МПА, направленных главой Администрации
с указанием «срочно» и по которым действующим законодательством предусмотрены иные сроки подготовки заключений.

4.3. Должностное лицо Администрации, в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос, вправе затребовать у субъекта правотворческой инициативы документы и материалы, необходимые
для проведения соответствующей экспертизы по Проекту МПА.

В случае выявления нарушений требований, предусмотренных
[пунктом 3.6](#P85) настоящего Положения, должностным лицом Администрации,
в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос, составляется справка о приостановлении правовой экспертизы (а в отношении проектов нормативных правовых актов и антикоррупционной экспертизы)
до поступления от субъекта правотворческой инициативы к должностному лицу Администрации, в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос, необходимых документов. Указанная справка направляется субъекту правотворческой инициативы.

4.4. По итогам предварительного рассмотрения Проекта МПА
должностное лицо Администрации, в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос, может принять одно из следующих решений:

1) вынести Проект МПА на рассмотрение главы Администрации и рекомендовать его принятие;

2) вынести Проект МПА на рассмотрение главы Администрации и
не рекомендовать его принятие;

3) рекомендовать главе Администрации возвратить Проект МПА субъекту правотворческой инициативы;

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

4.5. В случае несогласия с имеющимися замечаниями и предложениями на Проект МПА субъект правотворческой инициативы вправе представить
в Администрацию письменное мотивированное обоснование своей позиции.

4.6. Внесенный Проект МПА возвращается главой Администрации субъекту правотворческой инициативы в следующих случаях:

а) Проект МПА не соответствует требованиям действующего законодательства;

б) Проект МПА внесен с нарушением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51) и [3](#P70) настоящего Положения.

4.7. После устранения оснований для возвращения Проекта МПА, предусмотренных [пунктом 4.6](#P133) настоящего Положения, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект МПА
на рассмотрение в Администрацию с соблюдением требований, предусмотренных [разделами 2](#P51) и [3](#P70) настоящего Положения.

4.8. До рассмотрения Проекта МПА главой Администрации субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать Проект МПА, направив соответствующее письменное обращение на имя главы Администрации.

Отозванный Проект МПА может быть снова внесен на рассмотрение
в Администрацию. В этом случае Проект МПА рассматривается Администрацией как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.9. Представленный на рассмотрение Администрацией Проект МПА принимается или отклоняется Администрацией.

Проект МПА рассматривается главой Администрации при условии
его предварительного рассмотрения должностным лицом Администрации,
в должностные обязанности которого входит рассматриваемый вопрос. Проект МПА может быть снят с рассмотрения главой Администрации
для его доработки или получения дополнительной информации.

Рассмотрение Проектов МПА Администрацией, их принятие, обнародование и вступление в силу осуществляется в соответствии с Уставом Поселения.