



Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 23.04.2025

№ 678

г. Кореновск

О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Устава муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, Совет муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 июля 2015 года № 614 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального образования Кореновский район».

3. Отделу по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (Антоненко) официально обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением решения Совета возложить на комиссию по вопросам законности, имущества, правопорядка, правовой защиты граждан и

местного самоуправления Совета муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (Стинский).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
И.А. Максименко

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
В.В. Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
от 23.04.2025 № 678

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов
в Совет муниципального образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - Устав), в целях повышения эффективности и качества правотворческой работы по подготовке проектов решений Совета муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края и определяет порядок внесения в Совет муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - Совет) проектов муниципальных правовых актов (далее - проекты).

1.2. Проекты готовятся с целью исполнения федеральных законов, законов Краснодарского края и актов представительного органа местного самоуправления.

1.3. Совет принимает муниципальные правовые акты в форме решений.

1.4. Положение определяет порядок внесения проектов в Совет, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

Правом внесения в Совет проектов в соответствии с Федеральным законом «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом обладают следующие субъекты правотворческой инициативы:

- депутаты Совета;
- глава муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - глава);
- инициативные группы граждан в порядке реализации гражданами правотворческой инициативы;

- прокурор Кореновского района.

Проекты, исходящие от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Совета через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

Проекты, 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 или при наличии его заключения.

Статья 3. Требования к оформлению проекта муниципального правового акта

3.1. Положения проекта должны соответствовать требованиям действующего законодательства, определять сроки и порядок введения в действие соответствующего муниципального правового акта, могут содержать указание об отмене ранее действующих муниципальных правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного акта, о приведении в соответствие с данным муниципальным правовым актом иных муниципальных правовых актов.

3.2. Проект излагается на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Слова и выражения в проектах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве.

3.4. Не допускается обозначение в проектах разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается.

3.5. Язык проектов должен быть точным и лаконичным, исключаям двусмысленные толкования, повторы, неприменимые или невыполнимые на практике нормы, а также нормы, неисполнение которых не влечет юридических последствий, и нормы, дублирующие федеральные и краевые законы.

Статья 4. Порядок согласования проектов муниципальных правовых актов

Согласование проектов Совета проводится для предварительного рассмотрения, оценки целесообразности издания документа, его обоснованности и соответствия действующему законодательству.

Согласование проектов на всех этапах подписания обеспечивает составитель проекта.

4.1. Согласование проекта оформляется на бланке «Лист согласования к проекту решения Совета» (далее — лист согласования) с обязательным указанием фамилии, инициалов должностного лица, согласовавшего проект, и даты согласования.

4.2. Разногласия к проекту оформляются на отдельном листе и прикладываются к листу согласования. В листе согласования рядом с подписью

делается пометка «С замечанием».

4.3. При внесении проекта решения в Совет должны быть представлены:

4.3.1. письмо на имя председателя Совета;

4.3.2. текст проекта решения;

4.3.3. копия постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее — постановление) о проекте решения с копией листа согласования (в случае если проект является муниципально правовым актом);

4.3.4. пояснительная записка к проекту решения (подписанная субъектом правотворческой инициативы);

4.3.5. лист согласования проекта решения;

4.3.6. финансово - экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует расходных обязательств);

4.3.7. перечень правовых актов подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения);

4.3.8. сравнительная таблица (в случае внесения изменений в решение Совета);

4.3.9. заявка рассылки данного акта.

Материалы, указанные в пунктах 4.3.2. - 4.3.7. предоставляются на бумажном и электронном носителях.

4.4. Обязательному согласованию подлежат проекты решений:

а) вносимый главой с:

- заместителем главы, курирующим вопрос;

- заместителями главы, если вопросы их деятельности отражены в проекте;

- заместителем главы, курирующим вопросы внутренней и кадровой политики, взаимодействия с органами местного самоуправления;

- начальником отдела по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края;

- председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

- заместителем главы, курирующим вопросы экономики, финансов, земельных и имущественных отношений (в случае внесения проекта, реализация которого требует расходных обязательств);

б) вносимый Советом (депутатом Совета) с:

- председателем Совета;

- председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

- заместителем главы, курирующим вопросы экономики, финансов, земельных и имущественных отношений (в случае внесения проекта, реализация которого требует расходных обязательств);

- начальником отдела по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

- в) вносимый прокурором Кореновского района с:
- прокурором Кореновского района;
 - председателем комиссии Совета в соответствии с ее компетенцией (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);
 - заместителем главы, курирующим вопросы экономики, финансов, земельных и имущественных отношений (в случае внесения проекта, реализация которого требует расходных обязательств);
 - начальником отдела по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

Статья 5. Внесение проектов муниципальных правовых актов в Совет

5.1. Проекты, подготовленные и согласованные в соответствии с настоящим Положением, вносятся в Совет за 20 дней до дня заседания сессии с предоставлением документов согласно пунктов 4.3, 4.4. При нарушении данного срока представления документов, председатель Совета может принять решение о переносе рассмотрения данного проекта на следующее заседание Совета.

5.2. При внесении проекта в Совет главой издается постановление, которое оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной постановлением администрации с указанием официального представителя, который вправе представлять проект на рассмотрение Совета. Представлять проект на сессии рекомендуется заместителю главы курирующему вопрос.

Проект, разработанный инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы, вносится в Совет в порядке, определенном положением «О правотворческой инициативе граждан».

5.3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов направляются в прокуратуру Кореновского района не позднее, чем за 5 дней до дня заседания (сессии) Совета для проверки соответствия нормам федерального законодательства, законодательства Краснодарского края и для антикоррупционной экспертизы.

5.4. Внесенный в Совет проект может быть возвращен председателем Совета субъекту правотворческой инициативы в случае:

- если проект не соответствует требованиям настоящего Положения;
- если к проекту не представлены в полном объеме сопроводительные материалы, согласно настоящему Положению;
- если принятие данного проекта не входит в компетенцию Совета.

5.5. В случае устранения оснований для возвращения проекта, предусмотренных в пункте 5.6. настоящего Положения, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Совет.

5.6. До рассмотрения проекта на заседании (сессии) Совета субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя Совета.

5.7. Проект включается в повестку дня заседания (сессии) Совета, если:

- проект подготовлен и согласован в соответствии с настоящим Положением;

- рассмотрение проекта входит в компетенцию Совета.

5.8. Порядок рассмотрения проекта и принятия решения Совета регулируется Уставом и Регламентом Совета муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - Регламент).

5.9. С момента официального внесения проекта в Совет до его рассмотрения на заседании Совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

- а) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации;

- б) его рассмотрения на заседаниях комиссий Совета.

Наиболее важные проекты по решению Совета могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

Председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета направляет поступивший проект и материалы к нему в комиссию в соответствии с ее компетенцией.

5.10. Для работы над проектом комиссия может создать рабочую группу из числа депутатов Совета – членов данной комиссии.

В состав рабочей группы также могут входить депутаты Совета, не являющиеся членами комиссии, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, а также представители администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - администрация), других организаций, эксперты и специалисты.

5.11. Комиссия может направить проект муниципального правового акта в иные государственные и муниципальные органы, другие организации для подготовки отзывов, предложений и замечаний.

Текст проекта, имеющего нормативный характер, подготовленный к рассмотрению, направляется главе.

5.12. Отзывы, предложения и замечания депутатов Совета и других субъектов правотворческой инициативы по проекту рассматриваются на заседании комиссий (на совместном заседании).

5.13. Обсуждение проекта в комиссиях Совета проходят открыто, с приглашением представителя, внесшего проект акта.

5.14. Проект подготовленный к рассмотрению Советом и материалы к нему направляются председателем на рассмотрение Совета.

5.15. Проект внесенный в Совет населением в порядке реализации правотворческой инициативы подлежит обязательному рассмотрению Советом на открытом заседании в течении трех месяцев со дня его внесения.

5.16. На заседании Совета заслушивается субъект, которому предоставлено право внесения проекта решения.

Субъект правотворческой инициативы вправе назначать своего официального представителя (официальных представителей), который (которые) вправе представлять проект на рассмотрение Совета.

5.17. По результатам обсуждения проекта решения Совета принимается одно из следующих решений:

- принять решение в целом;
- отклонить проект решения;
- принять решение с поправкой (ми)
- вернуть проект решения на доработку субъекту правотворческой инициативы.

Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные депутатами Совета, включаются в текст проекта решения, если за их принятие проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Совета, за исключением вопросов, по которым законодательством, Уставом установлен иной порядок принятия решений.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа депутатов, участвующих в заседании Совета, за исключением вопросов, по которым установлен иной порядок голосования.

Порядок подписания актов и их издание регламентируются Уставом и Регламентом.

Статья 6. Порядок регистрации, размножения и рассылки решений Совета

6.1. Подписанным муниципальным правовым актам при регистрации присваивается дата и регистрационный номер в пределах созыва Совета.

6.2. Решения регистрируются в журнале регистрации решений Совета и на бумажном носителе.

6.3. Дата муниципального правового акта оформляется арабскими цифрами, разделенными точками (день, месяц, год). Дата акта должна соответствовать дате сессии.

6.4. Копии решений рассылаются согласно заявке рассылки решений.

6.5. Нормативные правовые акты Совета подлежат направлению для включения в регистр муниципальных нормативно правовых актов Краснодарского края. Направление нормативно правовых актов Совета для включения в указанный регистр осуществляется ответственным лицом администрации. Отдел по взаимодействию с представительным органом администрации осуществляет подготовку необходимой для включения в регистр информации и передачи ее уполномоченному лицу.

6.6. Подлинные экземпляры решений Совета вместе с прилагаемыми к ним документальными материалами, оформленные в дела и включены в опись дел постоянного хранения, в течение 5 лет хранятся в кабинете депутатов Совета, а затем передаются в архивный отдел администрации.

6.7. Выдача подлинных экземпляров решений Совета не производится. Использование подлинных экземпляров решений Совета для ознакомления производится в кабинете Совета (фиксируется запись в журнале выдачи дел во временное пользование).

6.8. Выдача копий решений физическим лицам и организациям всех форм собственности производится при наличии официального письма (запроса) на имя председателя Совета.

Председатель комиссии
по вопросам законности, имущества,
правопорядка и правовой защиты граждан
Совета муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

А.Г. Стинский