

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Ясненский городской округ
от 22.08.2024 № 343

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЯСНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности организации нормотворческого процесса в муниципальном образовании Ясненский городской округ и обеспечения качества подготовки проектов нормативных правовых актов местного значения, вносимых на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Ясненский городской округ (далее – Совет депутатов).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, рассмотрения нормативных правовых актов Совета депутатов и организации контроля за их исполнением.

1.3. Нормативные правовые акты принимаются по вопросам местного значения муниципального образования Ясненский городской округ, а также при реализации государственных полномочий, переданных муниципальному образованию Ясненский городской округ.

1.4. Нормативные правовые акты Совета депутатов регулируют правоотношения, возникающие в процессе реализации вопросов местного значения муниципального образования Ясненский городской округ.

1.5. Нормативные правовые акты о бюджете муниципального образования Ясненский городской округ вносятся, рассматриваются и принимаются в порядке, установленном Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ясненский городской округ и Регламентом Совета депутатов.

1.6. В настоящем Положении термины «нормативный правовой акт», «правовой акт», «решение» применяются в одном значении.

**II. Субъекты,
обладающие правом нормотворческой инициативы**

- 2.1. Правом нормотворческой инициативы обладают:
- Глава муниципального образования Ясненский городской округ (далее - Глава муниципального образования);
 - председатель Совета депутатов;

- председатели постоянных комиссий Совета депутатов;
- депутаты Совета депутатов;
- председатель Ревизионной комиссии муниципального образования Ясненский городской округ;
- прокурор Ясненского района Оренбургской области;
- инициативная группа граждан, обладающая избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов;
- иные субъекты, определенные федеральным, региональным законодательством и Уставом муниципального образования Ясненский городской округ.

2.2. Лица и организации, не относящиеся к субъектам правотворческой инициативы, вправе обращаться с соответствующими предложениями о принятии или изменении нормативных правовых актов муниципального образования Ясненский городской округ через любой субъект правотворческой инициативы.

Такие заявления о внесении проекта нормативного правового акта на рассмотрение Совета депутатов рассматриваются субъектом правотворческой инициативы в месячный срок с момента поступления к нему обращения.

III Порядок создания инициативной группы граждан

3.1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.1.1 Общее число членов инициативной группы не может быть менее 1 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом в соответствии с федеральными гарантиями избирательных прав граждан и не может превышать 3 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом.

3.2. Граждане участвуют в деятельности инициативной группы на основе добровольного волеизъявления. Не допускается участие граждан в деятельности инициативной группы за вознаграждение. Расходы, связанные с участием в деятельности инициативной группы, несет ее члены.

3.3. Создание инициативной группы граждан проводится на заседании инициативной группы граждан и оформляется протоколом.

3.4. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании большинством голосов граждан, принимавших участие в заседании инициативной группы граждан.

Инициативная группа осуществляет свою деятельность до окончания рассмотрения внесенного ею проекта муниципального правового акта соответствующим органом местного самоуправления или Главы муниципального образования.

3.5. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом на бумажном носителе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения публичного мероприятия;
- 2) повестка публичного мероприятия;
- 3) решения, принятые по вопросам повестки публичного мероприятия, и результаты голосований по ним;
- 4) количество присутствующих членов инициативной группы;
- 5) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, избранного председателем инициативной группы с его добровольного согласия;
- 6) количество членов инициативной группы (не более 5 человек), уполномоченных представлять инициативную группу совместно с председателем инициативной группы;
- 7) вид и наименование проекта муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение соответствующего органа местного самоуправления или Главы муниципального образования в порядке правотворческой инициативы.

3.6. Решение о создании инициативной группы подписывается председателем инициативной группы.

3.7. К решению о создании инициативной группы прилагается список граждан, принимавших участие в публичном мероприятии и проголосовавших за решение о создании инициативной группы, а также иных граждан, поддерживающих соответствующую правотворческую инициативу (далее – список членов инициативной группы), который оформляется на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Положению и заполняется в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

Список членов инициативной группы может быть выполнен на нескольких листах, каждый из которых соответствует требованиям абзаца первого настоящего пункта.

3.8. В список членов инициативной группы включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес его регистрации по месту жительства. Гражданин собственноручно расписывается в соответствующей графе списка членов инициативной группы и ставит дату внесения подписи.

В графе «Примечание» списка членов инициативной группы напротив фамилии уполномоченных представителей инициативной группы (за исключением председателя инициативной группы) с добровольного согласия гражданина делается пометка «Уполномоченный представитель».

При заполнении подписного листа использование карандаша не допускается.

3.9. Сбор подписей граждан, и последующая обработка полученных персональных данных осуществляются с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Гражданин в удостоверение согласия на обработку своих персональных данных проставляет подпись в списке членов инициативной группы.

IV. Подготовка, согласование и структура проекта нормативного правового акта

4.1. При внесении проекта нормативного правового акта на рассмотрение Совета депутатов органом или субъектом, обладающим правотворческой инициативой, должны быть представлены:

а) текст проекта нормативного правового акта на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде;

б) лист согласования по форме, установленной Инструкцией делопроизводства.

Проект решения должен быть согласован:

- Главой муниципального образования;

- курирующим данный вопрос заместителем главы администрации муниципального образования;

- руководителем органа, подготовившего проект;

- руководителем финансового органа администрации муниципального образования Ясенский городской округ (если проект решения затрагивает финансовые вопросы);

- юридическим отделом администрации округа;

- иными руководителями органов администрации муниципального образования (в том числе юридических лиц), учреждений и организаций, чьи интересы затрагивает проект решения.

в) пояснительная записка, подписанная органом или субъектом правотворческой инициативы, на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде, которая содержит:

- обоснование необходимости принятия проекта;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения нормативного правового акта, реализация которого требует финансовых затрат), размеры и источники финансирования;

- нормативную правовую базу по данному вопросу;

- перечень нормативных правовых актов муниципального образования Ясенский городской округ, требующих внесения изменений, дополнений или отмены в случае принятия нормативного правового акта;

- результаты оценки регулирующего воздействия или указание на то, что проект не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и отсутствует необходимость проведения оценки его регулирующего воздействия;

- иные пояснения для объективного рассмотрения и изучения проекта и принятия Советом депутатов решения по существу;

д) иные сопутствующие материалы и документы (положения, расчеты (калькуляции), статистические сведения, информация);

Официальный текст внесенного проекта решения должен совпадать с текстом в электронном виде (точная копия).

Каждый документ (правовой акт и утвержденные им приложения) сохраняется одним файлом с конкретным названием файла.

4.2. Председатель Совета депутатов направляет проект решения в Ревизионную комиссию муниципального образования Ясенский городской

округ для проведения финансово-экономической экспертизы и подготовки заключения по ее результатам в случаях, если проект решения:

а) предусматривает установление, изменение и отмену местных налогов и сборов;

б) регулирует порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Ясенский городской округ;

в) предусматривает осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования Ясенский городской округ;

г) требует дополнительных финансовых затрат.

4.3. Проекты нормативных правовых актов, поправки к проекту нормативного правового акта, внесенные на рассмотрение Совета, регистрируются в Совете депутатов в день поступления.

Если представленные материалы не отвечают требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, председатель Совета депутатов, его заместитель вправе вернуть их органу либо субъекту нормотворческой инициативы с сопроводительным письмом. После приведения данного проекта в соответствие с п. 4.1 настоящего Положения проект решения повторно направляется в Совет депутатов.

4.4. До принятия решения Совета депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать его, оформив отзыв письмом с обоснованием на имя председателя Совета депутатов. Отозванный проект решения может быть снова внесен на рассмотрение Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Положением и Регламентом Совета депутатов.

4.5. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования Ясенский городской округ, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы муниципального образования.

4.6. Ответственным за качество подготовки проекта решения является автор проекта, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос.

4.7. Проект решения должен иметь структуру согласно Инструкции делопроизводства.

4.8. Проекты решений Совета разрабатываются и оформляются в соответствии с основными [требованиями](#) Инструкции делопроизводства.

V. Порядок внесения проектов правовых актов на рассмотрение и подготовки к их рассмотрению

5.1. Проекты нормативных правовых актов представляются в Совет депутатов для включения в повестку очередного заседания Совета депутатов не позднее 10 дней до дня заседания.

5.2. Проекты нормативных правовых актов, внесенные на рассмотрение Совета депутатов, подлежат регистрации (ставится дата поступления в листе согласования).

5.3. После регистрации проекта нормативного правового акта председатель Совета депутатов или его заместитель направляют проект в

соответствующие комиссии Совета депутатов.

5.4. Работа над проектами нормативных правовых актов в Совете депутатов, его постоянно действующих комиссиях и Совета депутатов ведется в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, [Уставом](#) муниципального образования Ясенский городской округ, Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

VI. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов Советом

6.1. Рассмотрение проектов правовых актов Советом депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

6.2. Автор проекта выступает в качестве докладчика на заседаниях постоянных комиссий и заседаниях Совета депутатов.

6.3. Для рассмотрения проекта нормативного правового акта могут создаваться рабочие группы или временные комиссии, решения которых носят рекомендательный характер.

6.4. Все решения Совета депутатов после подписания подлежат регистрации с присвоением каждому порядкового регистрационного номера.

Датой решения Совета депутатов является дата заседания Совета депутатов, на котором принято данное решение.

6.5. Первый экземпляр решения хранится в делах Совета депутатов по установленным правилам.

VII. Порядок направления нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в прокуратуру

7.1. Советом депутатов направляются в прокуратуру Ясенского района проекты нормативных правовых актов за семь дней до их принятия, а принятые нормативные правовые акты - в течение семи дней с даты их принятия согласно Регламенту Совета депутатов для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и принятых нормативных правовых актов по вопросам, определенным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов».

VIII. Контроль за исполнением нормативных правовых актов Совета депутатов

8.1. Основным видом контроля за исполнением правовых актов Совета депутатов является текущий контроль.

8.2. Основными формами контроля за исполнением правовых актов являются заслушивание информации (отчетов) об исполнении нормативных правовых актов на заседаниях постоянных комиссий и заседаниях Совета депутатов, официальный запрос на представление информации за подписью председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии или депутата Совета депутатов.

8.3. Вопросы о контроле за исполнением правовых актов Совета депутатов могут включаться в перспективный план работы Совета депутатов.

8.4. Решения Совета депутатов могут содержать рекомендации и требования по устранению выявленных нарушений.

IX. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Приложение к Положению «О порядке подготовки и внесения проектов нормативных правовых актов на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Ясненский городской округ»

СПИСОК ЧЛЕНОВ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ ГРАЖДАН
ПО ВНЕСЕНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА В ПОРЯДКЕ
ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение в порядке реализации правотворческой инициативы граждан проекта _____

(вид и наименование муниципального правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства	Подпись гражданина о согласии на обработку его персональных данных инициативной группой и органами местного самоуправления	Собственноручная подпись гражданина и дата	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						