

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.06.2022 № 177

р.п. Рамонь

**Об утверждении Порядка подготовки и внесения в Совет народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области проектов муниципальных правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Рамонского муниципального района Воронежской области, рассмотрев информацию прокуратуры Рамонского района в соответствии с письмом от 18.04.2022 № 2-12-2022, Совет народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и внесения в Совет народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области проектов муниципальных правовых актов.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном издании органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области седьмого созыва по регламенту, депутатской этике и законности Таранцова Ю.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_Н.В. Фролов |  | Председатель  Совета народных депутатов муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Расходчиков |

УТВЕРЖДЕН

решением Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области

от 14.06.2022 № 177

**ПОРЯДОК**

**подготовки и внесения в Совет народных депутатов**

**Рамонского муниципального района Воронежской области**

**проектов муниципальных правовых актов**

Настоящий Порядок определяет порядок подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области (далее соответственно – Совет народных депутатов, муниципальный район), устанавливает перечень прилагаемых к ним документов.

В настоящем Порядке применяется следующие понятия:

- муниципальный правовой акт (нормативный, ненормативный) официальный письменный документ, принятый (изданный) Советом народных депутатов в соответствии с установленной компетенцией и устанавливающий, изменяющий либо отменяющий нормы права;

- муниципальный нормативный правовой акт - официальный письменный документ, принятый (изданный) Советом народных депутатов в соответствии с установленной компетенцией и устанавливающий, изменяющий либо отменяющий нормы права (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом, официальное опубликование (обнародование) которого предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района, а также самим муниципальным правовым актом.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Субъекты правотворческой инициативы в муниципальном районе определены статьей 26 Устава муниципального района.

Правотворческая инициатива реализуется:

1. путем внесения в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, принятие которых относится к компетенции Совета народных депутатов;
2. путем внесения правотворческих предложений о разработке проектов муниципальных правовых актов о принятии к рассмотрению проектов решений Совета народных депутатов или иных проектов муниципальных правовых актов, не требующих предварительной подготовки к их рассмотрению (о проведении опросов, публичных слушаний, депутатских слушаний и пр.);
3. путем внесения в Совет народных депутатов информации, рассматриваемой Советом народных депутатов по исполнению его решений, по контролю за исполнением органами местного самоуправления муниципального района и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения.

**Глава П. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

1. Подготовка проекта муниципального правового акта, вносимого в Совет народных депутатов, включает в себя разработку его названия и целей, структуры, а также формулирование отдельных положений (пунктов, подпунктов или иных структурных единиц).

Для подготовки проекта муниципального правового акта муниципальным правовым актом Совета народных депутатов или главы муниципального района может быть создана рабочая группа из представителей нескольких постоянных и (или) временных комиссий Совета народных депутатов с приглашением руководителей и (или) специалистов органов местного самоуправления, а также представителей заинтересованных органов, предприятий, учреждений и общественных организаций.

1. Проект решения Совета народных депутатов вносится в порядке правотворческой инициативы вместе с документами, представление которых предусмотрено настоящим Порядком, и иными материалами, имеющими к проекту отношение.

Проект муниципального правового акта может быть внесен в Совет народных депутатов совместно двумя и более субъектами, имеющими право на внесение проекта.

3. Субъект правотворческой инициативы прилагает к проекту муниципального правового акта, вносимого в Совет народных депутатов, следующие документы:

1. сопроводительное письмо о внесении в Совет народных депутатов проекта муниципального правового акта;
2. проект решения Совета народных депутатов, содержащего в преамбуле правовое обоснование его принятия;

3) пояснительную записку к проекту муниципального правового акта;

1. финансово-экономическое обоснование к проекту муниципального правового акта (если необходимо финансирование (дополнительное) финансирование для реализации положений муниципального правового акта);
2. приложения, имеющие отношение к проекту решения.
3. Информация, рассматриваемая Советом народных депутатов по исполнению решений Совета народных депутатов, по контролю за исполнением органами местного самоуправления муниципального района и их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения, предоставляется исполнителями с сопроводительным письмом.
4. По поручению председателя Совета народных депутатов аппаратом Совета народных депутатов разрабатывается проект решения Совета народных депутатов с учетом реализации контрольных полномочий Совета народных депутатов над деятельностью органов местного самоуправления с приложением следующих документов:
5. проект решения Совета народных депутатов, содержащий в преамбуле правовое обоснование его принятия;
6. приложения, имеющие отношение к проекту решения Совета народных депутатов;

3) пояснительная записка к проекту решения Совета народных депутатов.

1. Проекты муниципальных правовых актов, направленные в Совет народных депутатов либо подготовленные по поручению председателя Совета народных депутатов, подлежат предварительному рассмотрению постоянной комиссией (иным органом Совета народных депутатов) в соответствии с полномочиями комиссии.
2. В проект муниципального правового акта могут быть включены положения, устанавливающие сроки и порядок вступления в силу муниципального правового акта.

Вместе с проектом муниципального правового акта и документами могут быть представлены иные имеющие к проекту отношение материалы.

1. Проект муниципального правового акта, прилагаемые к нему документы, а также информация по исполнению решений Совета народных депутатов должны быть представлены в Совет народных депутатов на бумажном и электронном носителе не позднее чем за десять дней до дня заседания Совета народных депутатов.

В исключительных случаях в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов или решением Совета народных депутатов к рассмотрению могут быть приняты проекты муниципальных правовых актов и правотворческие предложения, внесенные в Совет народных депутатов позднее указанного срока.

1. Ответственность за предоставление органом местного самоуправления документов в полном объеме и соответствующих требованиям настоящего Порядка на бумажном носителе и в электронном виде возлагаются на уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления.
2. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект ненормативного муниципального правового акта в Совет народных депутатов в порядке правотворческой инициативы, вправе отозвать проект ненормативного муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта, внесенный в Совет народных депутатов в порядке правотворческой инициативы совместно двумя и более субъектами правотворческой инициативы, может быть отозван исключительно всеми этими субъектами правотворческой инициативы.

1. Поступивший проект муниципального правового акта регистрируется в Совете народных депутатов в день его поступления. Отказ в регистрации не допускается.
2. После регистрации проекта председатель Совета народных депутатов принимает одно из следующих решений:
3. решение о принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению на заседании Совета народных депутатов;
4. мотивированное решение об отказе в принятии проекта ненормативного муниципального правового акта к рассмотрению Советом народных депутатов с указанием причин отказа.
5. Субъект права правотворческой инициативы вправе вновь внести проект муниципального правового акта, в отношении которого главой муниципального района было принято решение об отказе к рассмотрению, после устранения оснований отказа в принятии его к рассмотрению.
6. Проект, по которому принято решение о принятии его к рассмотрению подлежит направлению в органы местного самоуправления муниципального района, в муниципальные учреждения (предприятия) деятельность которых затрагивается указанным проектом, проект муниципального нормативного правового акта подлежит направлению также прокурору Рамонского района, для изучения и выражения мнения по нему до рассмотрения проекта на заседании Совета народных депутатов.

Мотивированные мнения по проекту подлежат представлению в Совет народных депутатов в письменной форме и приобщаются к материалам проекта при рассмотрении на соответствующем заседании.