### совет депутатов

### КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

366314, с. Курчалой, ул. Ахмат-Хаджи Кадырова, 50 телефакс88715522385адрес интернет SovetDepKurchaloy@mail.ru

20 октября 2010г. с.Курчалой

РЕШЕНИЕ № 35

**Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальных правовых актов Советом депутатов Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район», Регламентом Совета депутатов Курчалоевского муниципального района Совет депутатов Курчалоевского муниципального района

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия муниципальных правовых актов Советом депутатов Курчалоевского муниципального района.

Глава Курчалоевского

муниципального района А.Д.Абдуллаев

**Утверждено:**

**Решением Совета депутатов**

**Курчалоевского муниципального**

**района от 20 октября 2010г. № 35**

**Положение**

**о порядке принятия муниципальных правовых актов**

**Советом депутатов Курчалоевского муниципального района**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 2 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Курчалоевский муниципальный район», Регламентом Совета депутатов Курчалоевского муниципального района определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, порядок принятия, подписания и опубликования муниципальных правовых актов представительным органом муниципального образования – Совета депутатов Курчалоевского муниципального района (далее – Совет депутатов).

1.2. Муниципальный правовой акт Совета депутатов – документально оформленное решение Совета депутатов, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее или изменяющее общеобязательное правило (нормативный правовой акт) или имеющее индивидуальный характер (ненормативный правовой акт).

1.3. Муниципальные правовые акты принимаются Советом депутатов по вопросам, относящимся к его полномочиям в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования, а также по вопросам организации его деятельности.

1.4. Муниципальные правовые акты Совета депутатов не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам ЧР, а также Уставу муниципального образования.

1.5. Нормативные правовые акты Совета депутатов принимаются в форме положений, программ, решений, изменений и в иных формах. Ненормативные правовые акты Совета депутатов принимаются в форме постановлений, распоряжений. Муниципальные правовые акты Совета депутатов принимаются в двух экземплярах.

1.6. Муниципальный правовой акт Совета депутатов состоит из реквизитов и содержательной части.

1.7. Муниципальный правовой акт, принятый Советом депутатов, должен содержать следующие реквизиты:

- герб муниципального образования (при наличии);

- наименование муниципального образования (в соответствии с уставом муниципального образования);

- наименование органа, принявшего муниципальный правовой акт – Совета депутатов (для ненормативных правовых актов);

- форма муниципального правового акта;

- наименование муниципального правового акта;

- дата принятия муниципального правового акта (для нормативных правовых актов – дата и номер решения о принятии нормативного правового акта);

- место принятия муниципального правового акта;

- подпись главы муниципального образования или иного должностного лица (вместе с наименованием должности, инициалами и фамилией указанного должностного лица);

- дата подписания муниципального правового акта (для нормативных правовых актов);

- регистрационный номер.

1.8. Содержательная часть муниципального правового акта может включать преамбулу и разделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

1.9. Таблицы, графики, схемы могут оформляться в виде приложений к муниципальному правовому акту. В содержательной части муниципального правового акта должны быть ссылки на приложения.

1.10. Проекты муниципальных правовых актов оформляются в соответствии с правилами юридической техники и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

1.11. Особенности порядка принятия устава муниципального образования и поправок к нему установлены Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования. Особенности порядка принятия нормативного правового акта о местном бюджете, изменений и дополнений к нему, отчета о его исполнении определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и законами ЧР. Особенности порядка принятия нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов определяются Налоговым кодексом Российской Федерации.

**Глава 2. Подготовка, внесение и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов**

2.1. Проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов имеют право вносить:

- глава муниципального образования;

- администрация муниципального образования;

- депутат (группа депутатов) Совета;

- аппарат (рабочие органы) Совета;

- контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования (по вопросам своего ведения);

- жители муниципального образования .

2.2. Порядок разработки проектов муниципальных правовых актов аппаратом (рабочими органами) Совета депутатов устанавливается (положениями о рабочих органах Совета депутатов). Порядок разработки проектов муниципальных правовых актов администрацией муниципального образования и ее структурными подразделениями определяется администрацией муниципального образования.

2.3. Жители муниципального образования могут вносить проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов в порядке, установленном Уставом муниципального образования и нормативным правовым актом (положением) о народной правотворческой инициативе.

2.4. Проект устава муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в устав муниципальных образований, проект местного бюджета и отчета о его исполнении и иные проекты муниципальных правовых актов, установленных частью 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», перед внесением в Совет депутатов должны выноситься на публичные слушания в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.

2.5. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из местного бюджета, могут быть внесены в Совет депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии заключения главы администрации.

2.6. Проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов направляются на имя председателя Совета депутатов вместе с сопроводительным письмом и пояснительной запиской. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения, к проекту прилагается заключение по результатам публичных слушаний, а в случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения – заключение главы администрации. При наличии возможности инициатор внесения проекта представляет копии указанных документов в электронной (машиночитаемой) форме.

2.7. В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта Совета депутатов указываются:

- орган или должностное лицо, которое вносит проект;

- разработчики проекта;

- обоснование необходимости принятия муниципального правового акта;

- цели и основные положения муниципального правового акта;

- финансово-экономическое обоснование муниципального правового акта (в случае, если его реализация потребует финансовых затрат);

- ожидаемые результатов принятия муниципального правового акта (для нормативных правовых актов);

- информация о муниципальных правовых актах, которые необходимо принять, изменить или отменить в связи с принятием данного акта.

2.8. Проект муниципального правового акта регистрируется в день его поступления в журнале регистрации проектов муниципальных правовых актов.

2.9. Председатель Совета депутатов в течение трех рабочих дней вносит проект муниципального правового акта на предварительное рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию (рабочую группу) Совета депутатов, образованной в соответствии с Регламентом Совета депутатов, и направляет проект в администрацию муниципального образования (кроме случаев, когда проект был внесен администрацией муниципального образования либо главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию), либо возвращает проект инициатору внесения проекта.

2.10. Основаниями для возвращения проекта муниципального правового акта инициатору внесения являются несоблюдение требований настоящего Положения при внесении проекта муниципального правового акта (в том числе отсутствие необходимых документов).

2.11. Постоянная комиссия Совета депутатов в течение недели рассматривает проект муниципального правового акта. В случае необходимости доработки проекта решения этот срок может быть увеличен Председателем Совета депутатов. Инициаторам внесения законопроекта или их представителям предоставляется возможность участия в заседаниях постоянной комиссии.

2.12. По результатам предварительного рассмотрения проекта муниципального правового акта постоянная комиссия Совета депутатов может принять одно из следующих решений:

- одобрить проект и рекомендовать его к принятию;

- одобрить проект и рекомендовать его к принятию с учетом предлагаемых изменений и дополнений;

- не одобрить проект решения и рекомендовать его к отклонению.

2.13. После завершения предварительного рассмотрения проект решения включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов и вносится на рассмотрение Совета депутатов и направляется депутатам Совета депутатов.

2.14. В случае, если инициатор внесения проекта не возражает против предлагаемых постоянной комиссией изменений и дополнений, указанные изменения и дополнения вносятся в проект решения. В случае, если инициатор внесения проекта возражает против предлагаемых постоянной комиссией изменений и дополнений, указанные изменения и дополнения выносятся на сессию Совета депутатов.

2.15. Администрация муниципального образования вправе до начала рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов представить в Совет депутатов заключение по проекту решения Совета депутатов. В случае, если заключение администрации муниципального образования будет получено до завершения предварительного рассмотрения проекта, оно рассматривается постоянной комиссией Совета депутатов.

2.16. Глава муниципального образования вправе обратиться в Совет депутатов с предложением о внеочередном рассмотрении проекта решения. В этом случае проект может быть включен в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов.

**Глава 3. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Советом депутатов**

3.1. Совет депутатов рассматривает проекты муниципальных правовых актов на заседаниях в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3.2. При рассмотрении проекта муниципального правового акта инициаторам внесения проекта или их представителям предоставляется слово для доклада, а представителям постоянной комиссии Совета депутатов и представителям администрации муниципального образования – для доведения до сведения депутатов заключений на проект решения.

3.3. Нормативные правовые акты Совета депутатов, а также ненормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам, отнесенным к их компетенции законодательством или Уставом муниципального образования, принимаются большинством голосов от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования, если иное не установлено законодательством.

3.4. Ненормативные правовые акты по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимаются большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3.5. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт;

- направить проект муниципального правового акта на доработку;

- отклонить проект муниципального правового акта;

- отложить рассмотрение проекта муниципального правового акта.

3.6. В случае, если при голосовании ни одно из решений не наберет необходимого числа голосов, рассмотрение проекта считается отложенным.

3.7. Решение о принятии нормативного правового акта Совета депутатов и его направлении на подпись главе муниципального образования оформляется отдельным правовым актом. При этом на самом нормативном правовом акте проставляется дата и номер решения Совета депутатов о принятии нормативного правового акта. Прочие решения включаются в протокол заседания Совета депутатов и отдельными правовыми актами не оформляются.

**Глава 4. Подписание муниципальных правовых актов**

4.1. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования принятый нормативный правовой акт направляется должностному лицу, исполняющему полномочия главы муниципального образования.

4.2. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, и в течение десяти дней возвратить его в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

4.3. Нормативный правовой акт Совета, отклоненный главой муниципального образования, повторно рассматривается Советом депутатов. Отклоненные нормативные правовые акты Совета направляются Председателем Совета в постоянную комиссию для вынесения заключения и повторно рассматриваются Советом депутатов, как правило, на ближайшем заседании.

4.4. По результатам повторного рассмотрения Совет депутатов может:

повторно принять нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

принять нормативный правовой акт в новой редакции;

создать согласительную комиссию;

отклонить нормативный правовой акт.

4.5. Решение Совета депутатов по результатам повторного рассмотрения оформляется отдельным правовым актом. В случае принятия нормативного правового акта в ранее принятой редакции либо в новой редакции на самом нормативном правовом акте проставляется дата и номер решения Совета депутатов.

4.6. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт Совета депутатов будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

4.7. При подписании муниципального правового акта Совета депутатов глава муниципального образования (иное должностное лицо) расписывается, а при подписании нормативного правового акта – также проставляет дату его подписания. Подписанному муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер.

4.8. Один экземпляр муниципального правового акта хранится в Совете депутатов, один экземпляр – в администрации муниципального образования. Копии муниципальных правовых актов в электронной (машиночитаемой) форме хранятся в Совете депутатов и (или) в администрации муниципального образования

**Глава 5. Опубликование и вступление в силу муниципальных правовых актов**

4.9. Нормативные правовые акты Совета подлежат официальному опубликованию. Ненормативные правовые акты Совета подлежат официальному опубликованию в случаях, когда это предусмотрено законодательством, Уставом муниципального образования или иными муниципальными правовыми актами.

5.1. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в течение 14 дней со дня их принятия. Официальное опубликование нормативных правовых актов значительного объема осуществляется в течение 30 дней со дня их принятия. Указанные сроки не применяются, если законами установлены иные сроки официального опубликования муниципальных правовых актов.

5.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Совета депутатов осуществляется в газете « МАШАР». Официальным опубликованием муниципального правового акта Совета депутатов считается первая публикация его полного текста со всеми приложениями в указанной газете. Допускается публикация нормативных правовых актов большого объема по частям в нескольких номерах газеты.

5.4. Днем официального опубликования нормативного правового акта считается день выпуска номера газеты, в котором опубликован полный текст нормативного правового акта со всеми приложениями, а в случае опубликования нормативного правового акта по частям – день выпуска номера газеты, в котором завершено опубликование нормативного правового акта.

5.5. Копии нормативных правовых актов, а также ненормативных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию, направляются в редакции муниципальных и иных средств массовой информации, распространяемых на территории муниципального образования, в местную библиотеку, а также размещаются на информационном стенде в здании Совета депутатов и (или) администрации муниципального образования, с указанием издания и номера, в которых они были официально опубликованы.

5.6. При наличии Интернет-сайта Совета депутатов либо администрации муниципального образования электронные копии нормативных правовых актов, а также ненормативных правовых актов, подлежащих официальному опубликованию, размещаются на нем с указанием издания и номера, в которых они были официально опубликованы. Размещение муниципальных правовых актов на Интернет-сайте не является официальным опубликованием.

5.7. Нормативный правовой акт Совета депутатов вступает в силу на следующий день после официального опубликования, если иной порядок не установлен самим нормативным правовым актом или действующим законодательством. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

5.8. Действие нормативного правового акта не распространяется на правовые отношения, возникшие до его вступления в силу, если иное не установлено самим нормативным правовым актом. При этом наделение нормативного правового акта обратной силой допускается, если это не противоречит Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

5.9. Нормативный правовой акт Совета депутатов действует бессрочно или в течение срока, установленного самим нормативным правовым актом. Нормативный правовой акт Совета депутатов может быть изменен или отменен (признан утратившим силу), а также его действие может быть приостановлено другим нормативным правовым актом Совета депутатов.

5.10. Ненормативный правовой акт Совета депутатов вступает в силу с момента подписания, если иной порядок не установлен самим правовым актом или действующим законодательством.