

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2013 № 49
г.Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка внесения
проектов решений Городского Совета
депутатов муниципального
образования «Северодвинск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Северодвинска Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок внесения проектов решений Городского Совета депутатов муниципального образования «Северодвинск».
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

Глава
муниципального образования
«Северодвинск» - Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

Председатель Совета депутатов Северодвинска

В.А. Мелехин

Порядок
внесения проектов решений Городского Совета депутатов
муниципального образования «Северодвинск»

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Порядок внесения проектов решений Городского Совета депутатов муниципального образования «Северодвинск» (далее – Порядок) устанавливает единые требования к процедуре внесения в Городской Совет депутатов муниципального образования «Северодвинск» (далее – Совет депутатов Северодвинска) проектов решений (поправок к проектам решений), принимаемых Советом депутатов Северодвинска, к содержанию и оформлению проектов решений (поправок к проектам решений), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Действие Порядка не распространяется на порядок внесения проектов решений Совета депутатов Северодвинска о принятии Устава Северодвинска, местного бюджета, решений о внесении в них изменений и дополнений, а также решений об утверждении отчета об исполнении местного бюджета.

Порядок внесения проектов решений об изменении и дополнении Устава Северодвинска определяется Уставом Северодвинска.

Порядок внесения проектов решений о местном бюджете, о внесении изменений и дополнений к нему, а также об утверждении отчета об исполнении местного бюджета определяется Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск».

Статья 2. Решения Совета депутатов Северодвинска

1. Совет депутатов Северодвинска по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Северодвинска, принимает на своих заседаниях решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Северодвинск», решение об удалении Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска в отставку, решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов Северодвинска, решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Северодвинска.

2. Совет депутатов Северодвинска может принимать заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов Северодвинска по вопросам, не относящимся к организации его работы) и обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).

Статья 3. Правотворческая инициатива

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов Северодвинска проектов решений Совета депутатов Северодвинска (далее – решений) и поправок к ним.

2. Право внесения проектов решений (поправок к проектам решений) принадлежит следующим субъектам правотворческой инициативы:

- депутатам Совета депутатов Северодвинска;
- Председателю Совета депутатов Северодвинска либо лицу, исполняющему его обязанности;
- Мэру Северодвинска либо лицу, исполняющему обязанности Мэра Северодвинска;
- Администрации Северодвинска;
- прокурору города Северодвинска;
- органам территориального общественного самоуправления;
- инициативной группе граждан, правотворческую инициативу которой поддержало не менее 1000 жителей Северодвинска, обладающих избирательным правом.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены по инициативе Мэра Северодвинска или иным субъектом правотворческой инициативы при наличии заключения Мэра Северодвинска.

4. Один и тот же проект решения может быть внесен в Совет депутатов Северодвинска двумя и более субъектами правотворческой инициативы.

5. Проект решения считается внесенным после его официальной регистрации в Совете депутатов Северодвинска.

6. Субъекты правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный проект решения до обсуждения его на заседании Совета депутатов Северодвинска.

Статья 4. Сроки внесения проектов решений

1. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты решений не позднее чем за 30 календарных дней до начала заседания Совета депутатов Северодвинска, на котором предполагается рассмотреть проект решения, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей.

2. Председатель Совета депутатов Северодвинска имеет право внести проекты решений не позднее чем за десять календарных дней до начала очередного заседания Совета депутатов Северодвинска по вопросам организации деятельности Совета депутатов Северодвинска, принятии заявлений и обращений Совета депутатов Северодвинска, рассмотрения протестов прокурора Северодвинска.

3. Мэр Северодвинска имеет право внести проекты решений не позднее чем за пять календарных дней до начала очередного заседания Совета депутатов Северодвинска по следующим вопросам, касающимся:

- введения или отмены налогов и сборов, освобождения от их уплаты, изменения ставок налогов, порядка и сроков уплаты налога, налоговых льгот, оснований и порядка их

применения, если они связаны с изменением федерального и областного законодательства о налогах и сборах;

- установления, изменения или отмены расходных обязательств Северодвинска, которые необходимы для внесения изменений и (или) дополнений в решение о местном бюджете в связи изменением федерального и областного законодательства;

- принятия срочных мер по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

Статья 5. Общие требования к проекту решения

1. Проект решения оформляется по образцу согласно Приложению № 1 к Порядку.

Проект решения печатается на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman размером 12 через междустрочные интервалы в значениях от 1 до 1,5.

Напечатанный текст должен иметь поля: 30 мм - левое; 10 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

2. В правом верхнем углу проекта решения располагается слово «ПРОЕКТ» и указываются сведения о субъекте правотворческой инициативы.

3. Слева под реквизитами бланка решения располагается дата, номер и наименование проекта решения. Наименование проекта решения должно быть кратким, максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования, соответствовать содержанию текста решения. Наименование проекта решения начинается с предлога «о» или «об» (о чем решение).

4. Текст проекта решения состоит из двух частей: констатирующей (преамбулы) и распорядительной.

Преамбула содержит разъяснение целей и мотивов его принятия, начинается со слов «В целях...», «В связи...», «В соответствии...» и т.д. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Если основанием для принятия решения являются нормативные правовые акты, то в преамбуле указываются их реквизиты (дата, номер, полное наименование в действующей редакции). При указании в преамбуле нескольких правовых актов они располагаются по убыванию юридической силы. При равенстве юридической силы правовые акты располагаются в порядке убывания дат их принятия.

Распорядительная часть начинается со слов «Совет депутатов Северодвинска решил», при этом слово «решил» располагается с красной строки заглавными буквами жирным шрифтом.

Непосредственно в распорядительную часть включаются положения о порядке вступления в силу решения, об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости) и о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения (если контроль возможен).

5. Текст проекта решения излагается преимущественно в утвердительной форме с использованием глаголов в настоящем времени с соблюдением официально-делового стиля языка и юридической терминологии. Предложения строятся в соответствии с общепринятыми правилами русского языка.

Текст проекта решения должен быть точным и лаконичным, исключаям двусмысленные толкования, повторы, нормы, дублирующие федеральные и областные

законы, Устав Северодвинска, за исключением случаев, когда воспроизведение положений данных нормативных правовых актов обусловлено необходимостью последовательного и системного изложения правовых предписаний решения.

Наименования государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, организаций и общественных объединений указываются в проекте решения в соответствии с их официальными наименованиями (полным или сокращенным).

В проекте решения обязательно даются определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов, если определения данных терминов отсутствуют в федеральном и областном законодательстве, а без этого невозможно или затруднено понимание текста решения. Не допускается обозначение в тексте проекта решения разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, а также определение понятия, которое не применяется в тексте проекта решения в дальнейшем.

6. При необходимости проект решения может иметь приложения: утверждаемые решением положения, порядки, таблицы, графики, схемы и т.п., являющиеся его неотъемлемой частью, в этом случае в решении должны указываться ссылки на эти приложения.

Каждое приложение к проекту решения оформляется на отдельных листах с указанием в верхнем правом углу первого листа на то, что оно является приложением к данному решению.

7. Структура проекта решения (приложения к решению) должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным.

Текст решения или приложения к решению, исходя из своего объема и содержания, может делиться на следующие структурные элементы текста по нисходящей: раздел, глава, статья, пункты, подпункты, дефисы.

8. Текст проекта решения, а также приложения к проекту решения должны иметь на обороте каждой страницы визу субъекта правотворческой инициативы либо его уполномоченного представителя.

9. В целях оказания методической помощи субъектам правотворческой инициативы Председателем Совета депутатов Северодвинска утверждаются методические указания по оформлению проектов решений.

Статья 6. Документы, входящие в состав проекта решения и необходимые для регистрации проекта решения в Совете депутатов Северодвинска

1. При внесении проекта решения субъектом правотворческой инициативы предоставляются следующие документы:

1.1. Сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и (или) должности представителя (докладчика, ответственного за подготовку проекта), представляющего проект решения при рассмотрении его Советом депутатов Северодвинска или постоянными депутатскими комиссиями с указанием телефонов (если необходимо адресов) и с перечислением прилагаемых документов.

В случае если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то предоставляется решение коллегиального органа о внесении соответствующего проекта решения.

1.2. Текст проекта решения, оформленный в соответствии с Порядком.

В случае если проект решения предполагает утверждение Советом депутатов Северодвинска какого-либо документа (приложения к решению), предоставляется текст данного документа.

1.3. Пояснительная записка, содержащая:

- краткую характеристику проекта решения, необходимость, причины, основания принятия решения, состояние законодательства в данной сфере правового регулирования, прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения;
- финансово-экономическую оценку проекта решения;
- перечень муниципальных правовых актов (или указываются их отдельные положения), подлежащих отмене, изменению, дополнению, приостановлению, если решение будет принято, а также перечень муниципальных правовых актов, которые необходимо разработать в связи с принятием внесенного проекта решения либо информацию об отсутствии таких перечней.

2. В случае внесения проекта решения, который подлежит обсуждению на публичных слушаниях, к нему прилагается проект решения о назначении публичных слушаний (если слушания проводятся по инициативе граждан или Совета депутатов Северодвинска) либо постановление Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска о назначении публичных слушаний (если слушания проводятся по его инициативе), либо документы о результатах публичных слушаний, проведенных по проекту решения.

3. В случае внесения проекта решения о внесении изменений (дополнений) в ранее принятое решение к нему прилагается сравнительная таблица действующей редакции решения, в которые вносятся изменения (дополнения), и редакции с учетом предлагаемых изменений (дополнений).

4. Поправки к проекту решения оформляются согласно Приложению № 2 к Порядку.

5. Документы, перечисленные в пунктах 1-4 настоящей статьи, вносятся в бумажном и электронном виде. Документы в электронном виде вносятся не позднее дня внесения в бумажном виде.

6. Проекты решений (поправки к проектам решений), которые не отвечают требованиям настоящего Порядка, возвращаются субъекту правотворческой инициативы.

Субъект правотворческой инициативы вправе после устранения выявленных недостатков проекта решения или поправок к проекту решения внести его повторно.

Приложение № 1
к Порядку внесения
проектов решений Городского Совета
депутатов муниципального
образования «Северодвинск»

Образец бланка

ПРОЕКТ
Вносится _____

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г.Северодвинск Архангельской области

О _____

В целях (в связи, в соответствии..) _____ Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. _____
2. _____
3. Настоящее решение вступает в силу _____
4. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на _____.

Глава
муниципального образования
«Северодвинск» - Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

Председатель Совета депутатов Северодвинска

В.А. Мелехин

Приложение № 2
к Порядку внесения
проектов решений Городского Совета
депутатов муниципального
образования «Северодвинск»

ПОПРАВКИ

к проекту решения _____
(наименование проекта решения)

внесены _____
(указать, кем)

№ п/п	Номер пункта, подпункта, абзаца проекта решения	Редакция (пункта, подпункта, абзаца) проекта решения	Предлагаемый текст поправки (пункта, подпункта, абзаца)	Обоснование поправки

Дата внесения поправок

Подпись автора (инициатора)
поправок _____