**СОВЕТ ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 25 октября 2024 года № 29

г. Петровск-Забайкальский

**Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным Законом [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 37, 39  Устава Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края решил:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

-решение Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 31 октября 2018 года № 16 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет муниципального района «Петровск-Забайкальский район»,

-решение Думы городского округа «Город Петровск-Забайкальский» от 31 января 2007 года № 7 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Петровская новь» и разместить на официальном сайте городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы городского округа

«Город Петровск-Забайкальский» Н.Ю.Шестопалов

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению

Совета Петровск-Забайкальского

муниципального округа

Забайкальского края

от 25 октября 2024 года № 29

**Порядок**

**внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (далее — Порядок) разработан  в соответствии с  Федеральным законом [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CE5766BA-A672-4C9E-B276-27364E22F6C2),  устанавливает порядок внесения муниципальных правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, а также перечень и формы прилагаемых к ним документов.

1.2. Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края по вопросам, отнесённым к его компетенции действующим законодательством, принимает муниципальные правовые акты - решения, которые могут быть решениями нормативного правового характера и ненормативного правового характера (решения индивидуального характера и решения по процедурным вопросам).

1.3. Под решением нормативного правового характера в настоящем Порядке понимается решение, принятое в установленном порядке Советом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, устанавливающее правовые нормы (правила), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

1.4. Под решением ненормативного правового характера в настоящем Порядке понимается решение, принятое в пределах своей компетенции Советом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, содержащее обязательные для определённого круга лиц предписания по конкретным вопросам.

**2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

2.1. Проекты муниципальных правовых актов муниципального округа могут вноситься депутатами Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа, главой Петровск-Забайкальского муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, органами прокуратуры.

2.2. К проекту решения нормативного правового характера, вносимому субъектом правотворческой инициативы, прилагаются следующие документы:

2.2.1. Сопроводительное письмо на имя председателя Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, подписанное субъектом правотворческой инициативы и содержащее мотивированное обоснование необходимости принятия проекта решения нормативного правового характера, развёрнутую характеристику его основных положений (Приложение № 1).

2.2.2. Финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения нормативного правового характера, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (подписывается субъектом правотворческой инициативы) (Приложение № 2).

2.2.3. Перечень нормативных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого проекта решения нормативного правового характера.

2.2.4. Заключение главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края в случае внесения проекта решения нормативного правового характера, предусматривающего установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального округа.

2.2.5. Протокол о результатах публичных слушаний в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.6. Лист согласования, на котором проставляются подписи и даты согласования должностных лиц, заинтересованных в принятии представленного проекта решения нормативного правового характера;  правового отдела администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края о соответствии проекта решения нормативного правового характера требованиям федерального, краевого законодательства и другим ранее принятым нормативным правовым актам;  Комитета по финансам администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, если проектом нормативного правового характера предусматривается использование средств бюджета муниципального округа (Приложение № 3).

2.3. Заключение главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края должно содержать: наименование структурного подразделения, должностного лица, проводившего экспертизу проекта решения нормативного правового характера; положительные (отрицательные) характеристики проекта решения нормативного правового характера; дату выдачи заключения. Заключение не предоставляется в случае внесения проекта нормативного правового акта главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

Заключение главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края направляется соответствующему субъекту правотворческой инициативы не позднее тридцати календарных дней со дня поступления проекта решения нормативного правового характера на рассмотрение в администрацию Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

В случае не предоставления заключения главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края в установленный срок субъект правотворческой инициативы вправе внести проект решения нормативного правового характера на рассмотрение в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

2.4. При внесении проекта решения нормативного правового характера, принятого по результатам публичных слушаний, субъект правотворческой инициативы представляет протокол о результатах публичных слушаний, порядок проведения которых устанавливается нормативным правовым актом Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

2.5. Проекты решений нормативного правового характера, для внесения которых необходимо соблюдение требований иных нормативных правовых актов должны соответствовать этим требованиям.

2.6. К проекту решения ненормативного правового характера вносимому субъектом правотворческой инициативы прилагаются следующие документы:

2.6.1. Сопроводительное письмо на имя председателя Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, подписанное субъектом правотворческой инициативы и содержащее мотивированное обоснование необходимости принятия проекта решения ненормативного правового характера, развёрнутую характеристику его основных положений.

2.6.2. Финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения ненормативного правового характера, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (подписывается субъектом правотворческой инициативы).

2.7. Обязательным приложением к проектам решений, направляемым в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, органами территориального общественного самоуправления, является протокол заседания уполномоченного органа территориального общественного самоуправления о необходимости принятия решения нормативного правового характера.

2.8. Обязательным приложением к проектам решений, направляемым в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края инициативными группами граждан являются документы, установленные нормативным правовым актом Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

2.9. После регистрации документов, поступивших от инициативной группы в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, председатель Совета МО направляет их в комиссию, в компетенцию которой входит рассмотрение проекта решения, для предварительного рассмотрения.

2.10. После рассмотрения комиссией проект решения направляется на рассмотрение в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края с рекомендацией о его принятии или его отклонении.

2.11. В случае несоблюдения требований п.п. 2.2., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8. настоящего раздела, проект решения возвращается председателем Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края субъекту правотворческой инициативы в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

2.12. При наличии замечаний, которые могут быть устранены без существенного изменения проекта решения, при согласии разработчика проекта решения с указанными замечаниями, проект решения передаётся разработчику для устранения замечаний на срок, не превышающий трёх рабочих дней. После устранения замечаний разработчик возвращает исправленный вариант проекта решения в Совет Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края вместе с первоначальным вариантом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку внесения проектов муниципальных

правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского

муниципального округа Забайкальского края

**Сопроводительное письмо**

Сопроводительное письмо составляется на имя председателя Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, содержит мотивированное обоснование необходимости принятия проекта решения нормативного правового характера, развёрнутую характеристику его основных положений.

Подпись субъекта правотворческой инициативы

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку внесения проектов муниципальных

правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского

муниципального округа Забайкальского края

**Финансово-экономическое обоснование**

Текст финансово экономического обоснования включает в себя расчёт расходов связанных с исполнением принятого муниципального правого акта и источник финансирования.

Подпись субъекта правотворческой инициативы

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку внесения проектов муниципальных

правовых актов в Совет Петровск-Забайкальского

муниципального округа Забайкальского края

**Лист согласования к проекту решения**

**Вид акта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проект вносится**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение администрации округа)

**Наименование (о чем?)**

**Завизировали:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность и расшифровка фамилии лица, согласующего проект** | **Сроки согласования** | | **Личная подпись** | **Примечание** |
| **дата сдачи** | **дата получения** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Данные об исполнителе**:(Ф.И.О. полностью, должность, номер телефона)

дата поступления проекта

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.