# Проект

**СОВЕТ АПАНАСЕНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

2021г. с. Дивное №

Об утверждении Положения о порядке подготовки, принятия и вступления в силу правовых актов Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

 В соответствии с [частью 2 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372039&date=21.04.2021&dst=100577&fld=134) Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=162177&date=21.04.2021&dst=100077&fld=134) Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=119855&date=21.04.2021&dst=100282&fld=134) Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Совет Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par36) о порядке подготовки, принятия и вступления в силу правовых актов Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Вестник Апанасенковского округа".

Председатель Совета

Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края В.В. Русановский

Глава Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н.Ткаченко

Утверждено

решением

Совета Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края

от 2021 года N

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА АПАНАСЕНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, принятия и вступления в силу правовых актов Совета Апанасенковского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RZR&n=372039&dst=100577&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100012&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100577%3Bindex%3D45&date=21.04.2021) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=162177&dst=100077&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100012&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100077%3Bindex%3D45&date=21.04.2021) Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=119855&dst=100282&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100012&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100282%3Bindex%3D45&date=21.04.2021) Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и устанавливает порядок подготовки, внесения, рассмотрения и вступления в силу муниципальных правовых актов Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Решение Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края - муниципальный правовой акт, принятый Советом Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет муниципального округа) по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ставропольского края, а также по иным вопросам, отнесенным [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=162177&dst=100023&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100013&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100023%3Bindex%3D46&date=21.04.2021) Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав округа) в соответствии с федеральными законами к полномочиям Совета муниципального округа, документально оформленный, обязательный для исполнения на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, устанавливающий либо изменяющий общеобязательные правила или имеющий индивидуальный характер.

1.3. Решения Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - решения Совета муниципального округа) подразделяются на:

решения, носящие нормативный характер, которые направлены на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеют общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанные на многократное применение;

решения, носящие ненормативный характер, которые рассчитаны на однократное применение и (или) относятся к персонально определенным лицам, т.е. носят индивидуальный характер.

1.4. Решения Совета муниципального округа не должны противоречить [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RZR&n=2875&REFFIELD=134&REFDST=100017&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D50&date=21.04.2021) Российской Федерации, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Ставропольского края, [Уставу](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=162177&dst=100023&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100017&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100023%3Bindex%3D50&date=21.04.2021) округа.

2. Субъекты, обладающие правом внесения проекта решения

Совета муниципального округа

2.1. Инициатива внесения проекта решения в Совет Апанасенковского муниципального округа принадлежит:

- главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава муниципального округа);

- депутатам Совета муниципального округа;

- инициативной группе граждан в количестве не менее 2% от числа жителей муниципального округа, обладающих избирательным правом.

Проекты решений Совета муниципального округа от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет муниципального округа через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

3. Оформление и содержание проектов решений Совета

муниципального округа

3.1. Проект решения Совета муниципального округа составляется с учетом всех требований, предъявляемых настоящим Порядком к его содержанию и оформлению.

3.2. Посередине в верхней части листа указывается орган, принимающий (издающий) данный проект решения Совета муниципального округа.

3.3. Через один интервал с выравниванием посередине указывается наименование вида муниципального правового акта Совета муниципального округа.

3.4. Через один интервал посередине указывается место принятия (населенный пункт) муниципального правового акта. С левого и правого края соответственно дата и номер муниципального правового акта.

3.5. Через один интервал с выравниванием по ширине указывается наименование проекта решения Совета муниципального округа. Наименование проекта решения Совета муниципального округа должно давать общее представление о его содержании, точно отражать предмет правового регулирования, отвечать на вопрос: о чем? О ком? (Об утверждении, О внесении изменений, О заместителе). Наименование позволяет предельно кратко, лаконично сформулировать основную правовую идею, тематику решения Совета муниципального округа.

3.6. Через два интервала с выравниванием по ширине указывается преамбула решения Совета муниципального округа. Преамбула решения Совета муниципального округа отражает цели и задачи принимаемого решения Совета муниципального округа, не содержит самостоятельные нормативные предписания и заканчивается словами "Совет Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края".

После преамбулы через один интервал с новой строки без отступлений печатается слово "РЕШИЛ:".

3.7. После слова "РЕШИЛ:" через один интервал с новой строки с отступом печатается текст проекта решения Совета муниципального округа.

Текст проекта решения Совета муниципального округа оформляется в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. Значительные по объему нормативные акты могут иметь заголовки, которые нумеруются римскими цифрами.

3.8. Текст проекта решения Совета муниципального округа оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства при составлении документа.

3.9. Предложения об изменении, дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее принятых муниципальных правовых актов Совета муниципального округа или их частей включаются в текст правового акта с указанием отмененных глав, пунктов, подпунктов и абзацев либо оформляются как приложение к правовому акту Совета.

3.10. Если при подготовке проекта решения Совета муниципального округа выявились необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные муниципальные правовые акты Совета муниципального округа или наличие по одному и тому же вопросу несколько муниципальных правовых актов Совета муниципального округа, а также если в муниципальный правовой акт Совета муниципального округа неоднократно вносились изменения, которые затрудняют чтение и применение муниципального правового акта Совета муниципального округа, то в целях упорядочения разрабатывается новый муниципальный правовой акт Совета муниципального округа. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных актах нормативные предписания.

3.11. Одновременно с подготовкой проекта решения Совета муниципального округа разработчиком, в случае необходимости, готовится предложение о признании ранее действующего решения Совета муниципального округа или отдельных его частей утратившими силу или об изменении и дополнении его, в связи с принятием нового.

3.12. В тексте проекта решения Совета муниципального округа даются определения вводимых терминов, если они не определены другими законодательными актами. Слова и выражения в проекте решения Совета муниципального округа должны использоваться в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном, краевом законодательстве. Не допускается обозначение в проекте решения Совета муниципального округа разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами.

3.13. Для удобства изложения последующего текста проекта решения Совета муниципального округа или при неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт могут применяться сокращения, о чем указывается при первом его упоминании. При этом сокращенное наименование указывается в именительном падеже. Сокращения применяются, как правило, общепринятые и они не должны осложнять понимание текста, вести к двойному толкованию.

3.14. Структура проекта решения Совета муниципального округа (утвержденного им документа) должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным. Структура проекта решения Совета муниципального округа, необходимость включения в него тех или иных структурных элементов определяются исходя из объема и содержания указанного акта.

3.15. В случае воспроизведения в нормативном акте отдельных положений иных нормативных актов РФ или Ставропольского края, либо ссылки на них необходимо указывать их наименование, полное наименование органа, издавшего (принявшего) акт, дату издания, номер.

3.16. В проекте решения Совета муниципального округа пункты, статьи, разделы, главы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту документа. Вместе с тем в значительных по объему проектах решения Совета муниципального округа основным структурным элементом может являться не пункт, а статья. В этом случае нумерация статей, разделов, глав является сквозной, а нумерация пунктов подчиняется правилу "обнуления", т.е. каждый раз начинается с цифры "1".

3.17. В тексте проекта решения Совета муниципального округа указывается о наличии приложений. В приложении на первом его листе в правом верхнем углу указывается слово "приложение" и необходимые реквизиты:

"Приложение

к решения

Совета Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края

"первого созыва"

"название проекта"

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. N \_\_\_

При наличии в тексте нескольких приложений на них проставляются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).".

3.18. Проект решения Совета муниципального округа с приложениями должен иметь раздельную нумерацию страниц.

3.19. Последний пункт проекта решения Совета муниципального округа должен содержать указание о сроках и порядке вступлении его в силу.

3.20. После последнего пункта проекта решения Совета муниципального округа через три интервала указывается наименование должности и фамилии лица, подписавшего муниципальный правовой акт Совета муниципального округа.

4. Особенности подготовки проекта решения Совета муниципального округа о внесении изменений в решение Совета муниципального округа

4.1. В случае если по тому же предмету регулирования ранее были приняты решения Совета муниципального округа, при принятии нового решения Совета муниципального округа вносятся необходимые изменения и дополнения в них. Если вносимые изменения требуют пересмотра решения Совета муниципального округа в целом либо утвержденного им документа, принимается его новая редакция (утвержденного им документа).

Решения Совета муниципального округа, которые утратили свою актуальность, либо противоречат вновь принятому (изданному) правовому акту, либо полностью им поглощены, признаются утратившими силу.

4.2. Внесением изменений считается:

замена (исключение) слов, цифр;

исключение структурных единиц текста (абзаца, подпункта, пункта, статьи, раздела);

новая редакция структурной единицы текста решения;

дополнение структурной единицы текста решения новыми словами, цифрами, предложениями;

дополнение текста решения новыми структурными единицами;

приостановление действия решения или его структурных единиц.

4.3. Изменение вносится только в основное решение Совета муниципального округа.

Вносить изменения в основное решение Совета муниципального округа путем внесения изменений в изменяющее его решение Совета муниципального округа недопустимо.

4.4. Изменения, вносимые в решение Совета муниципального округа, должны излагаться последовательно, с указанием конкретной структурной единицы, в которую они вносятся. При внесении изменений сначала указывается структурная единица, затем - сущность изменений. Внесение изменений оформляется, начиная с наименьшей структурной единицы.

4.5. Не допускается внесение изменений в обобщенной форме с использованием формулировки "по тексту". Каждое изменение оформляется отдельно, с указанием конкретной структурной единицы решения Совета муниципального округа, которая изменяется.

4.6. Новым пунктам, которыми дополняется ранее принятое решение Совета муниципального округа, в случае если указанные пункты помещаются в середину текста, присваиваются номера, состоящие из номеров предыдущих пунктов с добавлением дополнительных порядковых номеров, начиная с единицы (например: 1.1; 2.1; 3.1 и т.д.).

Если указанные пункты помещаются в конце текста, им присваиваются последующие порядковые номера. Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции решения Совета муниципального округа без оговорки в тексте решения Совета муниципального округа.

4.7. При признании решения Совета муниципального округа утратившим силу, в решении Совета муниципального округа, его отменяющем, признаются утратившими силу все решения Совета муниципального округа, вносящие в него изменения и дополнения в хронологическом порядке.

При необходимости могут признаваться утратившими силу отдельные структурные единицы решения Совета муниципального округа.

4.8. В случае если изменения и дополнения требуют переработки решения Совета муниципального округа по существу и не позволяют ограничиться новой редакцией отдельных структурных единиц, либо затрагивают большинство структурных единиц, либо сохраняют только отдельные структурные единицы, рекомендуется признать решение Совета муниципального округа утратившим силу с последующим принятием нового решения Совета муниципального округа с прежним предметом правового регулирования.

4.9. Решение Совета муниципального округа и его структурные элементы утрачивают юридическую силу без принятия решения Совета муниципального округа о признании его утратившим силу, в случае если срок его действия, определенный в самом решении, истек.

4.10. Если решение Совета муниципального округа еще не вступило в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин "отменить".

5. Порядок внесения и рассмотрения проекта решения Совета

муниципального округа

5.1. Проект решения Совета муниципального округа представляется в Совет муниципального округа заблаговременно, но не позднее чем за двадцать дней до заседания Совета муниципального округа, в печатном виде с приложением копии в электронном виде.

В случае созыва внеочередного заседания Совета, по решению председателя Совета муниципального округа, могут устанавливаться сокращенные сроки подготовки и внесения проектов решений Совета муниципального округа на рассмотрение Совета муниципального округа.

5.2. К проекту решения, вносимому в Совет муниципального округа в порядке правотворческой инициативы, должны прилагаться:

- текст проекта решения Совета муниципального округа;

- пояснительная записка, указывающая необходимость, причины, основания принятия решения, состояние законодательства в данной сфере правового регулирования, а также содержащей характеристику проекта решения и предложения об отмене, изменении и дополнении действующих решений Совета округа в развитие данного проекта решения;

- финансово-экономическое обоснование и заключение финансового управления администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых средств и иных затрат);

- сроки и порядок вступления решения в законную силу, необходимость обнародования (опубликования);

- лист согласования;

- адрес рассылки.

5.3. В случае если проект решения Совета муниципального округа нормативного правового характера вносится главой муниципального округа, дополнительно представляется заключение отдела правового обеспечения администрации округа по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

5.4. Дополнительно могут быть представлены заключения или замечания специалистов, содержащие оценку перспективы рассматриваемого проекта решения для развития округа, улучшения жизни жителей округа, а также иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, решениями Совета муниципального округа.

Проекты решений Совета муниципального округа в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения, предварительно, до внесения их в Совет муниципального округа, инициаторами направляются на рассмотрение в трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края. Решение (заключение) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края по направленным им проектам решений Совета муниципального округа подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета муниципального округа.

5.5. Проекты решений Совета муниципального округа, вносимые на рассмотрение Совета депутатами Совета, населением Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в порядке правотворческой инициативы граждан, должны быть завизированы:

- инициатором внесения проекта решения в Совет муниципального округа;

- председателем постоянной комиссии Совета муниципального округа по результатам рассмотрения на заседании комиссии;

- ведущим специалистом-юрисконсультом аппарата Совета муниципального округа.

Проекты решений Совета, затрагивающие решение вопросов местного значения, а также осуществление отдельных государственных полномочий могут быть вынесены на рассмотрение Совета муниципального округа главой муниципального округа при наличии заключения главы муниципального округа.

Проекты решений Совета муниципального округа, вносимые по инициативе главы муниципального округа должны быть завизированы:

- главой муниципального округа;

- заместителем главы администрации округа, в соответствии с распределением обязанностей;

- начальником отдела правового обеспечения администрации округа;

- начальником соответствующего отдела, управления администрации округа;

должностным лицом, подготовившим проект.

5.6. Визирование проектов решений Совета производится на лицевой стороне последнего листа подлинника. При отсутствии места на данной странице - на оборотной стороне листа, в нижней его части.

Вместе с проектом решения представляется список лиц, присутствие которых целесообразно на заседании при рассмотрении данного вопроса.

5.7. Документы, подготовленные с нарушениями установленных требований настоящего Положения и не прошедшие необходимое согласование, возвращаются на доработку лицам, внесшим проект решения Совета.

5.8. Внесенный в Совет муниципального округа проект решения Совета муниципального округа направляется председателем Совета муниципального округа для рассмотрения и внесения замечаний в соответствующую постоянную комиссию Совета муниципального округа.

5.9. Проекты муниципальных правовых актов, внесенных в Совет муниципального округа, кроме проектов муниципальных правовых актов, разрабатываемых и вносимых по инициативе главы муниципального округа, размещаются в сети Интернет, в соответствии с перечнем информации о деятельности Совета муниципального округа, размещаемой в сети Интернет.

5.10. По вопросам, вносимым в плановом порядке, до заседания Совета депутатам Совета округа предоставляются проекты решений. Проекты решений депутаты Совета округа получают в Совете округа.

5.11. Инициатор внесения проекта решения Совета муниципального округа в Совет муниципального округа вправе отозвать внесенный проект решения Совета муниципального округа до заседания Совета муниципального округа, о чем он уведомляет председателя Совета муниципального округа в письменной форме.

На заседании Совета муниципального округа заявление об отзыве внесенного проекта решения Совета муниципального округа может быть дано в устной форме. О чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета муниципального округа.

5.12. Председатель Совета муниципального округа не позднее трех дней до очередного заседания Совета муниципального округа доводит до сведения всех депутатов Совета муниципального округа и заинтересованных лиц основные вопросы очередного заседания Совета муниципального округа.

6. Принятие и вступление в силу решений Совета

муниципального округа

6.1. Принятие решений Совета муниципального округа осуществляется в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=162177&dst=100023&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100109&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100023%3Bindex%3D177&date=21.04.2021) округа и [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RLAW077&n=119855&dst=100011&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100109&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100011%3Bindex%3D177&date=21.04.2021) Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

6.2. Муниципальные нормативные правовые акты, принятые Советом муниципального округа, в течение десяти дней направляются главе муниципального округа для подписания и обнародования.

6.3. Решения Совета муниципального округа вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим решением.

Решения Совета муниципального округа о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1D054D69B1F2E4337F3E13520B6E087D&req=doc&base=RZR&n=377368&REFFIELD=134&REFDST=100112&REFDOC=127470&REFBASE=RLAW077&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D182&date=21.04.2021) Российской Федерации.

Решения Совета муниципального округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

6.4. Решения Совета муниципального округа размещаются в сети Интернет, в соответствии с перечнем информации о деятельности Совета муниципального округа, размещаемой в сети Интернет.