

## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

# **от 23 ноября 2006** **№ 73**

**О положении «О порядке внесения проектов**

**муниципальных правовых актов Думы города Урай»**

(в редакции решений Думы города Урай от 22.05.2009 №33, от 24.02.2011 №10, от 26.05.2011 №32, от 26.04.2012 №43, от 19.02.2015 №14, от 15.10.2015 №103, от 26.05.2016 №42)

На основании части 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 34 устава города Урай Дума города Урай **решила:**

1. Принять положение «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Урай» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за выполнением решения возложить на руководителя аппарата Думы города Урай Л. Л. Чемогину.

**Председатель**

**Думы города Урай Г. И. Резник**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Думы города Урай  от 23.11.2006 № 73 |

Положение

**«О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов**

**Думы города Урай»**

(в редакции решений Думы города Урай от 22.05.2009 №33, от 24.02.2011 №10, от 26.05.2011 №32, от 26.04.2012 №43, от 19.02.2015 №14, от 15.10.2015 №103, от 26.05.2016 №42)

**Глава I . Общие положения.**

**Статья 1. Предмет правового регулирования.**

Настоящее Положение в соответствии со статьями 19, 30, частью 2 статьи 33 устава города Урай определяет порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Урай (далее - Думы), перечень и форму прилагаемых к ним документов.

(ст. 1 в редакции решения Думы города Урай от 24.02.2011 №10)

**Статья 2. Муниципальные правовые акты Думы.**

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Урай, а также решения по вопросам организации деятельности Думы (далее решения Думы).

2. Решение Думы не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному и окружному законодательствам, уставу города Урай.

**Глава II . Нормотворческая деятельность Думы.**

**Статья 3. Плановые основы нормотворчества**

1. Нормотворчество Думы осуществляется на плановой основе.

2. План подготовки проектов муниципальных правовых актов Думы предусматривает разработку проектов наиболее важных актов, определяет лиц, ответственных за подготовку проектов актов.

**Статья 4. План нормотворческой деятельности городской Думы.**

1. Организация работы над проектом плана нормотворческой деятельности Думы осуществляется председателем Думы города.

(ч.1 в редакции решений Думы города Урай от 26.05.2011 №32, от 15.10.2015 №103)

2. Проект плана готовится с учетом предложений субъектов нормотворческой инициативы - лиц, имеющих право вносить проекты муниципальных правовых актов.

Перечень субъектов нормотворческой инициативы определен Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом города Урай.

3. План нормотворческой деятельности Думы принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы города в рамках плана работы Думы.

(ч.3 в редакции решений Думы города Урай от 26.05.2011 №32, 26.04.2012 №43, от 15.10.2015 №103)

4. На основе мотивированных предложений субъектов нормотворческой инициативы Дума может принять решение об исключении отдельных вопросов из плана нормотворческой деятельности.

**Статья 5. Внеплановая нормотворческая деятельность Думы.**

1. Нормотворческая деятельность Думы не исключает подготовку муниципальных правовых актов Думы вне плана.

2. Внесение проектов решений Думы вне плана осуществляется по правилам, установленным настоящим положением.

**Глава III . Подготовка и оформление проектов решений Думы.**

**Статья 6. Подготовка проекта решения Думы**

1. Подготовка проекта решения Думы включает в себя разработку его названия и целей, концепции и структуры, а также формулирование отдельных положений (статей, пунктов, частей), способных регулировать ту или иную сферу общественных отношений.

2. Подготовка проектов решений Думы осуществляется субъектами нормотворческой инициативы либо иными лицами, на которых в соответствии с планом нормотворческой деятельности Думы, поручениями Думы возложена обязанность или которым предоставлено право подготовки соответствующего проекта правового акта.

3. Обязанность по подготовке проекта правового акта может быть возложена Думой по согласованию с главой города на соответствующие службы администрации города Урай, отвечающие за развитие сфер и областей, которые затрагивает данный нормативный правовой акт, а также представителей заинтересованных предприятий, учреждений и общественных организаций.

(ч. 3 в редакции решений Думы города Урай от 26.05.2011 №32, от 15.10.2015 №103)

4. Для подготовки проекта решения Думы, принимаемого по наиболее важным вопросам, Думой может быть создана рабочая группа из депутатов постоянных комиссий Думы, специалистов различного профиля, в том числе независимых экспертов.

**Статья 7. Основные правила юридической техники, применяемые при подготовке проектов решений Думы.**

1. Проекты решений Думы, вносимые субъектами нормотворческой инициативы, должны отвечать основным правилам юридической техники, изложенным в настоящем положении, а также используемым в общераспространенной нормотворческой практике.

2. Тексты проектов решений Думы излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка.

Слова и выражения в проектах решений Думы используются в значениях, исключающих их неточное понимание.

Термины, используемые в решениях, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Ханты-Мансийском автономном округе, уставе города Урай.

Не допускается употребление в текстах проектов решений Думы сокращений, устаревших слов и выражений, образных сравнений.

В правовом акте даются определения малоизвестных юридических, технических и других специальных терминов.

3. Структура правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы и соответствовать раскрытию предмета правового регулирования.

4. Если при подготовке правового акта выявилась необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее принятые правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких актов, а также если в акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют чтение и применение правового акта, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее принятых актах предписания.

**Статья 8. Требования, предъявляемые к оформлению текста проекта решения Думы.**

1. Проект решения Думы должен отвечать следующим требованиям:

1) слово "проект" располагается в правом верхнем углу, наименование проекта решения Думы располагается вверху, под реквизитами бланка решения Думы, должен быть кратким, соответствующим содержанию проекта решения.

Примерная форма проекта решения - приложение №1;

2) текст проекта решения Думы содержит констатирующую и постановляющую части;

3) изложение содержания проекта решения Думы должно быть последовательным, исключающим возможность его двусмысленного толкования;

4) поставленные задачи должны быть конкретными, обеспеченными необходимыми материальными и финансовыми ресурсами и не должны противоречить действующему законодательству;

5) в случае, если предписываемые действия требуют финансового или материального обеспечения, в постановляющей части проекта решения Думы указываются источники такого обеспечения;

6) названия организаций должны соответствовать их полным официальным наименованиям;

7) при подготовке проекта решения Думы необходимо учитывать ранее принятые решения по данному вопросу, а также не допускать повторения и противоречия им;

8) к проекту решения необходимо прикладывать документы, на которые имеются ссылки в тексте;

9) к проекту решения Думы прилагается пояснительная записка и лист согласования, подготовленные инициатором проекта;

9.1) к проектам решений Думы города о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете), а также к проектам, устанавливающим расходные обязательства муниципального образования, предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ, муниципальным программам прилагается заключение Контрольно-счетной палаты города Урай»;

(п. 9.1 введен решением Думы города Урай от 26.04.2012 №43)

9.2) к проектам решений Думы о внесении изменений в решение о бюджете, предусматривающим изменения объемов финансирования муниципальных программ, прилагаются предложения о внесении изменений в соответствующие муниципальные программы в связи с изменением их объемов финансирования отдельно по каждой программе.

(п. 9.2 введен решением Думы города Урай от 19.02.2015 №14)

9.3) к проектам решений Думы, указанным в статье 9.2 настоящего Положения, прилагается заключение об оценке его регулирующего воздействия;

(п. 9.3 введен решением Думы города Урай от 26.05.2016 №42)

9.4) к проектам решений Думы, указанным в статье 9.3 настоящего Положения, прилагается его финансово-экономическое обоснование.»;

(п. 9.4 введен решением Думы города Урай от 26.05.2016 №42)

10) лист согласования проекта решения должен содержать наименование проекта решения, фамилию, имя, отчество лица, согласующего проект решения, дату согласования, место для подписи и написания кратких замечаний и предложений к проекту, фамилию, имя, отчество и контактный телефон лица, подготовившего проект решения.

В листе согласования проекта решения, предусматривающего расходы из местного бюджета и (или) влияющего на формирование и исполнение ме-стного бюджета должен быть указан размер согласованного объема расходов (общий и по годам)

(абзац введен решением Думы города Урай от 24.02.2011 №10)

Примерная форма листа согласования проекта решения - приложение №2.

11) в случаях, если для обсуждения проекта решения проводились публичные слушания, к проекту решения должны быть приложены документы, подтверждающие их проведение.

(п. 11 в редакции решения Думы города Урай от 24.02.2011 №10)

2. В констатирующей части проекта должны содержаться:

- краткое обоснование принятия решения;

- ссылки на законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устав города Урай и иные нормативные правовые акты с указанием их наименований, конкретных статей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение.

3. Постановляющая часть состоит из пунктов, подпунктов. Пункт может содержать указание на конкретное действие в повелительной форме, исполнителя и сроки исполнения. В случаях, установленных федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, правовой акт должен содержать указание об его публикации

4. Пояснительная записка к проекту решения составляется в произвольной форме. Текст пояснительной записки должен содержать краткое изложение проекта, цели, обоснование необходимости принятия документа.

(ч. 4 в редакции решений Думы города Урай от 26.04.2012 №43, от 26.05.2016 №42)

5. Техническое оформление текста правового акта Думы и прилагаемых к нему материалов осуществляется с применением Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер 14.

6. Приложения к проекту решения Думы являются его неотъемлемой частью.

**Статья 9.**

(ст. 9 утратила силу - решение Думы города Урай от 26.04.2012 №43)

**Статья 9.1.** **Экспертиза проектов решений Думы**

(ст. 9.1 введена решением Думы города Урай от 26.04.2012 №43)

1. Проекты решений, вносимые на рассмотрение Думы города, подлежат обязательной предварительной экспертизе.

2. Предварительную экспертизу проектов решений проводит юридический отдел аппарата Думы за исключением проектов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

3. Экспертизу проектов решений Думы о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете), а также проектов, устанавливающих расходные обязательства муниципального образования, предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ, проектов решений о муниципальных программах проводит Контрольно-счетная палата города Урай»;

**Статья 9.2. Оценка регулирующего воздействия проектов решений Думы**

ст. 9.2 введена решением Думы города Урай от 26.05.2016 №42

1. Проекты нормативных правовых актов Думы, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Думы обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления города Урай в порядке, установленном для проведения такой оценки проектов нормативных правовых актов администрации города Урай, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Думы, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Думы, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. Оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов Думы проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета.

**Статья 9.3 Финансово-экономическое обоснование проектов решений Думы**

(ст. 9.3 введена решением Думы города Урай от 26.05.2016 №42)

Необходимым условием внесения в Думу города проектов нормативных правовых актов Думы за исключением проектов решений о бюджете и внесении в него изменений, является представление финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта в случае, если проект оказывает влияние на доходы или расходы бюджета, в котором описывается экономический эффект от реализации проекта, содержится оценка влияния (в том числе косвенного) реализации проекта на доходы и расходы бюджета города, а также указываются расчеты в денежном выражении:

расходов бюджета, в том числе бюджетных ассигнований, с указанием направлений расходов (с их обоснованием) и сведений об источниках финансового обеспечения, дополнительных расходов бюджета города с указанием источников их финансового обеспечения;

расходов из иных источников;

доходов бюджета города».

**Статья 10. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение Думы**

1. Проект решения Думы с приложениями, листом согласования, сопроводительным письмом на имя председателя Думы города, содержащим сведения о докладчике, заключением о проведенной экспертизе, в соответствии со статьей 9.1 настоящего Положения, не позднее 10 дней до дня очередного заседания Думы, если иное не предусмотрено действующими муниципальными правовыми актами города Урай, предоставляется в аппарат Думы на бумажном носителе в 20 экземплярах с копиями проекта решения и приложений на электронном носителе.

(ч. 1 в редакции решений Думы города Урай от 26.04.2012 №43, от 15.10.2015 №103)

2. Проект правового акта, не соответствующий требованиям настоящего Положения, не регистрируется, остается без рассмотрения и возвращается субъекту, внесшему проект.

Проекты решений, соответствующие требованиям настоящего положения, поступившие в аппарат Думы в установленные сроки, включаются в повестку дня заседания Думы.

**Статья 11. Порядок замены докладчика**

Докладчик по внесенному на рассмотрение Думы проекту решения может быть заменен по предварительному письменному уведомлению главы города.

(ст. 11 в редакции решения Думы города Урай от 26.05.2011 №32)

**Статья 12. Право на отзыв внесенного проекта правового акта**

Проект правового акта, внесенный на рассмотрение Думы, может быть отозван внесшим его субъектом в любое время до принятия проекта в окончательном чтении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к положению «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города, принятому решением Думы города Урай  от 23.11.2006 №73 |

**Примерная форма проекта решения Думы города Урай**

(в редакции решения от 15.10.2015 №103)

**ПРОЕКТ**

****

## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

# от №

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

(наименование проекта решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (констатирующая часть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дума города Урай **решила:**

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

(постановляющая часть)

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должности лиц,  подписывающих решение | | расшифровки подписей |
| (место, отведенное в проекте для подписи, в редакции решения от 15.10.2015 №103) | | |
|  | Приложение 2  к положению «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города, принятому решением Думы города Урай  от 23.11.2006 №73 | |

**Примерная форма листа согласования проекта решения Думы**

**Л И С Т С О Г Л А С О В А Н И Я**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта решения)

1. **СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия имя отчество, должность, лица, согласовавшего проект решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия имя отчество, должность, лица, согласовавшего проект решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия имя отчество, должность, лица, согласовавшего проект решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия имя отчество, должность, лица, согласовавшего проект решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |

**2. Замечания, разногласия, предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Проект решения готовил и согласовывал:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия имя отчество, должность/место работы, контактный телефон, дата, подпись)

**4. При принятии Думой города Урай решения документы направить:**

1.

2.

3.