Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КОЛТУШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_года дер.Колтуши

О Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в совет депутатов МО Колтушское СП, перечне и форме прилагаемых к ним документов

В соответствии со статьей 46 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в совет депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, перечне и форме прилагаемых к ним документов согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности, законодательству и общественной безопасности.

Глава муниципального образования Э.М.Чирко

Утвержден

решением совета депутатов

МО Колтушское СП

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

(Приложение)

**Порядок**

**внесения проектов муниципальных правовых актов** **в совет депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, перечне и форме прилагаемых к ним документов**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО Колтушское СП) в целях повышения эффективности и качества нормотворческой деятельности совета депутатов МО Колтушское СП (далее – совет депутатов) и определяет процедуру подготовки и внесения в совет депутатов проектов муниципальных правовых актов (далее — проект правового акта), а также перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. В данном Порядке используется понятие муниципального правового акта, установленное статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в совет депутатов проекта правового акта, влекущее за собой обязанность совета депутатов рассмотреть и принять либо отклонить его.

4. Проекты муниципальных правовых актов вносят в совет депутатов следующие субъекты правотворческой инициативы:

1)депутаты совета депутатов муниципального образования;

2)глава муниципального образования;

3)иные выборные органы местного самоуправления;

4)глава местной администрации;

5)органы территориального общественного самоуправления;

6)инициативные группы граждан;

7)Всеволожский городской прокурор, прокурор Ленинградской межрайонной природоохранной прокуратуры;

8) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные уставом муниципального образования.

5. Проекты муниципальных правовых актов должны соответствовать Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Ленинградской области, уставу МО Колтушское СП, нормативным правовым актам МО Колтушское СП и настоящему Порядку.

**II. Внесение проектов правовых актов в совет депутатов**

6. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в совет депутатов проектов новых правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утратившими силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

7. Проекты правовых актов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов только по инициативе главы администрации муниципального образования или при наличии заключения главы администрации муниципального образования.

8. Проекты, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, направляются субъектами правотворческой инициативы главе администрации муниципального образования для дачи заключения с приложением необходимых документов.

9. Отрицательное заключение главы администрации муниципального образования на проект не является препятствием для рассмотрения проекта правового акта советом депутатов.

10. Проекты, вносимые в порядке правотворческой инициативы в совет депутатов, должны сопровождаться письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

11. Проект правового акта, внесенный с нарушением требований предусмотренных разделом III настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в десятидневный срок.

12. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в совет депутатов при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

13. До рассмотрения проекта правового акта на заседании совета депутатов субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением.

14. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в совет депутатов. В этом случае проект рассматривается советом депутатов как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

**III. Требования к проекту правового акта, вносимому на рассмотрение совета депутатов**

15. При внесении проекта правового акта в совет депутатов к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное инициатором проекта правового акта совета депутатов, с указанием намерения реализовать правотворческую инициативу, просьбой рассмотреть и принять правовой акт, названием проекта правового акта совета депутатов, а также с указанием контактной информации об инициаторе (в свободной форме);

2) пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия (в свободной форме);

2) финансово-экономическое обоснование в случае, если реализация проекта правового акта потребует финансовых или материальных затрат из бюджета муниципального образования (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку) (в свободной форме);

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих отмене, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта (Приложение 2 к настоящему Порядку);

4) заключение главы администрации муниципального образования в случае внесения субъектом правотворческой инициативы, за исключением главы администрации муниципального образования, проекта правового акта, предусмотренного пунктом 7 раздела II настоящего Порядка (в свободной форме);

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

16. Проекты правовых актов обязательно должны содержать:

1) указание на форму (вид) правового акта;

2) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

3) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты с указанием даты, номера, наименования правового акта);

4) нормативные предписания.

17. В случае необходимости проект правового акта может иметь преамбулу - самостоятельную часть, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется. Преамбула предваряет текст муниципального правового акта.

18. Проекты правовых актов о внесении изменений, отмене или о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов имеют особую структуру:

- не имеют деления на главы, разделы, статьи;

- состоят из наименования и пунктов.

19. В проект правового акта должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу, отмене или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

20. Проекты правовых актов излагаются на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

21. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержания норм.

22. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

23. При наличии у проекта правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

24. Образец проекта правового акта совета депутатов приведен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

**IV. Заключительные положения.**

24. Порядок рассмотрения внесенных в совет депутатов проектов правовых актов определяется уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, регламентом совета депутатов.

25. Совет депутатов при рассмотрении проекта правового акта вправе пригласить на заседание своих комиссий (рабочих групп), созданных в соответствии с регламентом совета депутатов, разработчиков проекта.

26. При рассмотрении вопроса о принятии проекта правового акта на заседании совета депутатов в случае неявки лица, ответственного за внесение проекта правового акта, совет депутатов вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного правового акта на следующее заседание.

27. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются законодательством.

Приложение 1

к Порядку

Образец

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КОЛТУШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

П Р О Е К Т

Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_ дер.Колтуши

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП.

5. Контроль за исполнением решения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального образования инициалы, фамилия

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

МО Колтушское СП

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разработано в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к Порядку

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ОТМЕНЫ, ИЗМЕНЕНИЯ

КОТОРЫХ ПОТРЕБУЕТ ПРИНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРАВОВОГО АКТА

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование акта)

1. (указать дату принятия, номер и наименование муниципальных правовых

актов)

Примечание: в случае, если для принятия правового акта ОМС не требуется отмены, изменения действующих муниципальных правовых актов, указанная информация отражается в данной форме.