**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**(первый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **25 июля 2023 года** | пгт. Терней | **№ 457** |

**О порядке внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятия муниципальных нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального округа Приморского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тернейского муниципального округа Приморского края, Дума Тернейского муниципального округа Приморского края

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятия муниципальных нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального округа Приморского края (прилагается).
2. Признать утратившими силу следующие решения Думы Тернейского муниципального района Приморского края:

- от 18.03.2005 № 82 «Об утверждении Положения «О порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального района»;

- от 26.09.2017 № 488 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального района, утвержденное решением Думы Тернейского муниципального района от 18 марта 2005 года № 82»;

- от 28.05.2019 № 58 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального района, утвержденное решением Думы Тернейского муниципального района от 18 марта 2005 года № 82».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Вестник Тернея».

Глава

Тернейского муниципального округа

Приморского края С.Н. Наумкин

Приложение

к решению Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края

от 25.07.2023 г. № 457

**Порядок внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятия муниципальных нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального округа Приморского края**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятия муниципальных нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Порядок) определяет перечень прилагаемых к ним документов, а также требования, предъявляемые к проектам муниципальных нормативных правовых актов Думы Тернейского муниципального округа Приморского края и прилагаемые к ним документы.

2. Дума Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Дума) по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Устав), принимает решения, устанавливающие общеобязательные правила, адресованные неопределенному кругу лиц и рассчитанные на неоднократное применение, решение об удалении главы Тернейского муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Приморского края, Уставом.

3. Решения, принятые Думой, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Тернейский округ).

**Статья 2. Правотворческая инициатива**

1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (далее – проекты), принятие которых относится к компетенции Думы, могут вноситься в Думу депутатами Думы Тернейского муниципального округа (далее – депутаты Думы), комиссиями Думы Тернейского округа, главой Тернейского муниципального округа (далее – Главой округа), председателем Контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального округа (далее – председателем Контрольно-счетной комиссии округа) (по вопросам ее ведения), органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Тернейского района, прокурором Владивостокской межрайонной природоохранной прокуратуры.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу проектов:

1) устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа;

2) о внесении изменений в действующие решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа;

3) о признании действующих решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа, утратившими силу;

4) по вопросам организации деятельности Думы;

5) по иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы.

3. Особенности порядка принятия [Устава](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH), изменений к нему осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH).

4. Разработка и принятие решения о бюджете Тернейского муниципального округа (далее – бюджет Тернейского округа) на очередной финансовый год и решения об утверждении отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год осуществляются в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Думы.

5. Внесение проектов в порядке правотворческой инициативы граждан осуществляется в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH), Положением о правотворческой инициативе граждан в Тернейском муниципальном округе, утвержденным решением Думы и настоящим Порядком.

**Статья 3. Порядок внесения проектов**

1.Официальным внесением проекта в Думу считается внесение на имя председателя Думы проекта, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Порядка и зарегистрированного в аппарате Думы в день его поступления.

2. При внесении проектов в Думу предоставляются следующие материалы:

2.1. Текст проекта на бумажном носителе и в электронном виде;

2.2. Муниципальный нормативный правовой акт в редакции с предложенными изменениями;

2.3. Лист согласования (за исключением вопросов по организации деятельности Думы и по вопросам, отнесенным к ее компетенциям, а также на проекты по организационным вопросам, протестам, представлениям, требованиям прокурора Тернейского района, Владивостокского межрайонного природоохранного прокурора, по вопросам формирования Контрольно-счетной комиссии округа) Думы;

2.4. Пояснительная записка к проекту, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта, а также мотивированное обоснование необходимости принятия или одобрения проекта на бумажном носителе и в электронном виде;

2.5. Финансово-экономическое обоснование к проекту, содержащее расчетные данные об изменении доходов и (или) расходов бюджета Тернейского округа, а также определяющее источники финансирования расходов по реализации будущего муниципального нормативного правового акта или содержащее указание на отсутствие возникновения дополнительных расходов бюджета Тернейского округа на бумажном носителе и в электронном виде;

2.6. Перечень решений Думы, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, приостановлению или принятию в связи с принятием проекта, на бумажном носителе и в электронном виде;

2.7. Сопроводительное письмо с указанием перечня прилагаемых документов и с указанием докладчика;

2.8. Заключение Контрольно-счетной комиссии округа о результатах экспертно-аналитического мероприятия в случае если проектом предусматривается предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Тернейского округа, муниципальных гарантий и поручительств за счет средств бюджета Тернейского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности Тернейского округа, а также в случае если проекты предусматривают расходные обязательства Тернейского округа, изменение доходов бюджета Тернейского округа.

3. При внесении проектов Прокурором в Думу предоставляются следующие материалы:

3.1. Текст проекта на бумажном носителе и в электронном виде;

3.2. Пояснительная записка к проекту, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта, а также мотивированное обоснование необходимости принятия или одобрения проекта на бумажном носителе и в электронном виде;

3.3. Сопроводительное письмо с указанием перечня прилагаемых документов и с указанием докладчика.

4. В случае, если проект в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации подлежит обсуждению на публичных слушаниях, к проекту прилагаются результаты публичных слушаний, оформленные в установленном муниципальными нормативными правовыми актами Думы.

5. Проекты, предусматривающие введение, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Тернейского муниципального округа, могут быть внесены на рассмотрение Думы Тернейского округа только по инициативе главы Тернейского округа или при наличии заключения главы Тернейского округа.

6. Представляемый проект по содержанию должен соответствовать предмету регулирования, указанному в его названии, а также иным правилам юридико-технического оформления решений. Положения проекта должны соответствовать требованиям действующего законодательства, быть краткими, конкретными, объективными по содержанию, не допускающими различных толкований, обеспеченными исходя из существа вопроса материально-технической базой и финансированием, должны определять сроки и порядок введения в действие соответствующего муниципального нормативного правового акта, содержать указание об отмене ранее действующих муниципальных нормативных правовых актов в целом или в части в связи с принятием данного муниципального нормативного правового акта, о приведении в соответствие с данным муниципальным нормативным правовым актом иных муниципальных нормативных правовых актов.

7. Проекты, исходящие от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Думой через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

8. Проекты вносятся в Думу, не позднее чем за 10 дней до очередного заседания Думы.

В исключительных случаях Глава Тернейского округа вправе внести в Думу в порядке правотворческой необходимости проект решения о внесении изменений в бюджет Тернейского округа не менее чем за 3 рабочих дня до заседания Думы.

Проекты, не соответствующие требованиям части 2 настоящей статьи, не подлежат регистрации и возвращаются субъекту правотворческой инициативы для устранения нарушений.

9. До рассмотрения проекта на заседании Думы субъект права правотворческой инициативы или его официальный представитель имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя Думы.

Отозванный проект может быть снова внесен в Думу. В этом случае проект рассматривается Думой как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

10. В исключительных обстоятельствах проекты могут вноситься без учета требований, установленных настоящим Порядком.

Исключительными обстоятельствами являются:

1) протесты прокурора на правовые акты, принятые Думой;

2) вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Думы;

3) депутатские запросы.

**Статья 4. Принятие проекта к рассмотрению Думой**

1. Со дня официального внесения проекта в Думу до его рассмотрения на заседании Думы может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

а) опроса;

б) публичных (общественных) слушаний;

в) рассмотрения на заседаниях рабочих групп, комиссий Думы.

2. Председатель Думы, а в его отсутствие заместитель председателя Думы, направляет поступивший проект и материалы к нему в постоянную комиссию Думы в соответствии с вопросами его компетенции, для последующего рассмотрения данного проекта на заседании постоянной комиссии Думы.

4. Для работы над проектами Дума может создавать редакционные комиссии и согласительные комиссии.

3. Проекты, подлежащие рассмотрению Думой и подготовленные Главой округа, органами территориального общественного самоуправления и инициативной группой граждан, проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в администрации Тернейского муниципального округа (далее – администрация округа).

4. Проекты, подготовленные депутатами Думы, комиссиями Думы Тернейского округа, председателем Контрольно-счетной комиссии округа, проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в аппарате Думы.

5. По результатам правовой и антикоррупционной экспертизы проектов, в случае положительного заключения, проект подлежит согласованию.

В случае несоответствия проекта действующему законодательству, [Уставу](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH), лицом, проводившим экспертизу, составляется письменное заключение, которое прикрепляется к листу согласования и передается к разработчику проекта для последующего устранения нарушений, указанных в заключении.

**Статья 5. Рассмотрение проекта и принятие муниципального нормативного правового акта**

1. Рассмотрение проекта и принятие его Думой осуществляется на заседании Думы, в порядке, предусмотренном регламентом Думы Тернейского муниципального округа.

2. Принятое Думой решение по вопросам организации деятельности Думы и иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы, подписывается председателем Думы не позднее трех календарных дней со дня принятия.

3. Принятое Думой решение, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа (далее – муниципальный нормативный правовой акт), направляется Главе округа в течение семи дней со дня его принятия для его подписания и официального опубликования (обнародования).

Статья 6. Подписание Главой округа муниципального нормативного правового акта

1. Глава округа, в течение десяти дней со дня поступления муниципального нормативного правового акта, подписывает и обнародует муниципальный нормативный правовой акт и не позднее, чем на следующий день после их подписания направляет в Думу.

2. Глава округа имеет право отклонить переданный ему для подписания муниципальный нормативный правовой акт, в этом случае указанный муниципальный нормативный правовой акт в течение десяти дней со дня поступления, возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений.

3. Если Глава округа отклонит муниципальный нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой.

Статья 7. Подготовка муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа, к повторному рассмотрению Думой

1. Подготовка муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа к повторному рассмотрению Думой, осуществляется профильной депутатской комиссией Думы к ведению которой относится муниципального нормативного правового акта.

В ходе подготовки муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа, к повторному рассмотрению в Думе профильная депутатская комиссия Думы на своем заседании:

1) осуществляет рассмотрение: муниципального нормативного правового акта, мотивированное обоснование его отклонения либо предложения о внесении в него изменений;

2) принимает решение о включении вопроса о повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа в повестку заседания Думы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, отклоненный Главой округа, после рассмотрения профильной депутатской комиссией Думы рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

Статья 8. Повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа, на заседании Думы

1. Повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного Главой округа, осуществляется на очередном заседании Думы в соответствии с настоящим Порядком.

В ходе повторного рассмотрения, отклоненного Главой округа муниципального нормативного правового акта, обсуждаются мотивированное обоснование его отклонения либо предложения о внесении в него изменений, а также решение профильной депутатской комиссией Думы к ведению которой относится муниципального нормативного правового акта.

1. Если при повторном рассмотрении указанный муниципальный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и обнародованию.

Приложение

к Порядку

внесения и принятия

муниципальных нормативных правовых актов

Думой Тернейского муниципального округа

Приморского края

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

***проекта муниципального нормативного правового акта***

***Думы Тернейского муниципального округа Приморского края***

***для рассмотрения на очередном заседании Думы***

***Наименование проекта муниципального нормативного правового акта***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, фамилия, инициалы | Дата поступления документа на согласование | Согласовано/ не согласовано/ Согласовано с замечаниями (при наличии) \*,  подпись | Дата согласования |
| Глава Тернейского округа |  |  |  |
| Первый заместитель Главы Тернейского округа |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |

Муниципальный нормативный правовой акт подготовлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, подготовившего проект)

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

должность подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

К проекту муниципального нормативного правового акта прилагается:

***Пояснительная записка на \_\_\_-ом л. в \_\_\_-м экз;***

***Финансово-экономическое обоснование на \_\_\_-ом л. в \_\_\_-м экз.;***

***Перечень решений Думы, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, приостановлению или принятию в связи с принятием проекта на \_\_\_-ом л. в \_\_\_-м экз.;***

***Проект решения Думы ТМО ПК «Наименование проекта муниципального нормативного правового акта» на \_\_\_-и л. в \_\_-ом экз.***

**После согласования муниципальный нормативный правовой акт подлежит передаче в аппарат Думы Тернейского муниципального округа.**

***\* Замечания оформляются на отдельном листе и прикрепляются к пакету документов***