**ПРОЕКТ**

**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**(первый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **00 апреля 2023 года** | пгт. Терней | **№ \_\_\_\_** |

**О порядке внесения 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 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

**Пояснительная записка**

**к проекту решения Думы ТМО ПК «О порядке внесения и принятия муниципальных нормативных правовых актов Думой Тернейского муниципального округа Приморского края»**

**(далее-Проект)**

Настоящий Проект разработан в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Данным Проектом предлагается урегулировать правотворческий процесс, а именно устанавливается порядок внесений проектов, принятие проектов к рассмотрению Думой, рассмотрение проектов и принятия решений, подписания решений главой Тернейского округа и повторное рассмотрение решений отклоненного главой Тернейского округа.

По результатам проверки Проекта противоречия федеральному и краевому законодательству, коррупциогенные факторы, неполнота правового регулирования не выявлены.

Реализация данного проекта не потребует дополнительного финансирования из бюджета.

Главный специалист аппарата Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края В.В. Кайдаршина

Приложение

к решению Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края

от 00.00.0000 № 000

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

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок внесения 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](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH) Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Устав), принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – Тернейский округ), 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](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D906701A6160E5F7142A7C0BB50036F7FDECCEEBCF85F4E081DA7B54679B7009FC8Q9mDH).

3. Решения, принятые Думой, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории Тернейского округа.

**Статья 2. Правотворческая инициатива**

1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (далее – проекты), принятие которых относится к компетенции Думы, могут вноситься в Думу председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами Думы, депутатскими фракциями, зарегистрированными в аппарате Думы (далее – депутатские фракции), главой Тернейского муниципального округа (далее – Главой округа) либо лицом, исполняющим его обязанности, администрацией Тернейского муниципального округа (далее – администрация 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. Председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатскими фракциями, депутатами, председателем Контрольно-счетной комиссии округа, органами территориального общественного самоуправления:

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

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

2.1.3. 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;

2.1.4. 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;

2.1.5. 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;

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

2.1.7. Заключение Контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального округа (далее- заключение Контрольно-счетной комиссии округа) если проектом, предусматриваются предоставления налоговых и иных льгот и преимущества, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Тернейского округа, а также предоставления муниципальных гарантий и поручительств за счет средств бюджета Тернейского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности Тернейского округа, а также проекты в части, касающейся расходных обязательств Тернейского округа, проектов, приводящих к изменению доходов бюджета Тернейского округа вносятся на рассмотрение Думы при наличии заключения Контрольно-счетной комиссии округа либо с резолюцией Контрольно-счетной комиссии округа на листе согласования Думы;

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

2.2. Главой округа, администрацией округа:

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

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

2.2.3. Лист согласования Думы с резолюцией Главы округа;

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

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

2.2.7. Заключение Главы округа об оценке регулирующего воздействия (оценка социально-экономических последствий вводимого или введённого ранее муниципального регулирования для возможности отклонения или отправления на доработку муниципальных нормативных правовых актов, дающих негативный эффект);

2.2.8. Заключение Контрольно-счетной комиссии Тернейского округа если проектом, предусматриваются предоставления налоговых и иных льгот и преимущества, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Тернейского округа, а также предоставления муниципальных гарантий и поручительств за счет средств бюджета Тернейского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности Тернейского округа, а также проекты в части, касающейся расходных обязательств Тернейского округа, проектов, приводящих к изменению доходов бюджета Тернейского округа вносятся на рассмотрение Думы при наличии заключения Контрольно-счетной комиссии округа либо с резолюцией Контрольно-счетной комиссии округа на листе согласования Думы;

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

2.3. Прокурором:

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

2.3.2. 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;

2.3.3. 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;

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

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

3. 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.

4. Внесенные инициативными группами граждан проекты подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании Думы, а результаты их рассмотрения должны быть в письменной форме доведены до сведения внесших их инициативных групп граждан.

5. Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Тернейского округа, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы округа или при наличии заключения Главы 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. Отрицательное заключение Главы округа не является препятствием для рассмотрения проекта Думой.

8. 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.

9. Проекты вносятся в Думу, не позднее чем за 10 дней до очередного заседания Думы, за исключением проектов о внесении изменений в бюджет Тернейского округа. Проекты о внесении изменений в бюджет Тернейского округа вносятся в Думу не позднее чем за 3 рабочих дня до дня очередного заседания Думы.

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

10. 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.

11. В исключительных обстоятельствах проекты могут вноситься без учета требований, установленных в подпунктах 2.1.2, 2.1.3, 2.1.7 пункта 2.1 и в подпунктах 2.2.2, 2.2.3, 2.2.7, 2.2.8 пункта 2.2 части 2 настоящей статьи, на основании ходатайства субъекта правотворческой инициативы.

Исключительными обстоятельствами являются:

1) защита законных прав и интересов граждан;

2) особая социально-экономическая значимость принимаемого решения.

**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) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации;

б) публичных (общественных) слушаний;

в) рассмотрения на заседаниях рабочих групп, комиссий Думы.

2. Наиболее важные проекты по решению Думы могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний (дополнений) и адреса, по которому должны направляться предложения.

3. 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 комиссии Думы могут создавать рабочие комиссии. Состав и порядок деятельности рабочих комиссий определяется Регламентом.

5. Проект может быть направлен на заключение Главе округа, администрации округа, иные органы местного самоуправления, а также органам государственной власти, общественным объединениям, правоприменителям.

6. Проекты, подлежащих рассмотрению Думой и подготовленные Главой округа, администрацией округа проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в администрации округа.

Проекты, подготовленные депутатами Думы, Контрольно-счетной комиссией округа, проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в аппарате Думы.

7. Проекты, подготовленные органами территориального общественного самоуправления и инициативной группой граждан, проходят правовую и антикоррупционную экспертизу в администрации округа.

8. По результатам правовой и антикоррупционной экспертиз 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 передается председателю Думы для принятия решения о направлении его на рассмотрение в профильную комиссию Думы.

9. Замечания и предложения по проекту субъектов права правотворческой инициативы, а также замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения проекта через средства массовой информации, публичных слушаний, направляются в ответственную комиссию.

Субъект права правотворческой инициативы вправе предоставить в ответственную комиссию мотивированное обоснование принятия или отклонения им каждого поступившего замечания, предложения в виде таблицы замечаний и предложений, рекомендуемых для внесения в текст проекта, и таблицы замечаний и предложений, рекомендуемых к отклонению, а также доработанный проект.

10. Доработанный проект рассматривается на заседании ответственной комиссии. По итогам рассмотрения ответственная комиссия может рекомендовать Думе принять муниципальный нормативный правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить проект.

11. Проект, подготовленный ответственной комиссией к рассмотрению Думой, и материалы к нему направляются председателю Думы для внесения на рассмотрение Думы в порядке, предусмотренном Регламентом.

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

1. Рассмотрение проекта и принятие его Думой осуществляется на заседаниях постоянных депутатских комиссий и заседаниях Думы, в порядке, предусмотренном регламентом Думы и Положением о постоянных комиссиях Думы Тернейского муниципального округа.

2. Принятое Думой решение по вопросам организации деятельности Думы и иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы, подписывается председателем Думы.

3. Принятое Думой решение: устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа; о внесении изменений в действующие решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа; о признании действующих решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории Тернейского округа, утратившими силу (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 календарных дней со дня поступления муниципального нормативного правового акта, подписывает муниципальный нормативный правовой акт и не позднее, чем на следующий день после их подписания направляет в Думу.

2. Глава округа вправе отклонить переданный ему для подписания муниципальный нормативный правовой акт, в том числе по мотивам нарушения процедуры рассмотрения и принятия муниципальных нормативных правовых актов, предусмотренной в настоящем Порядке.

Глава округа не вправе отклонять муниципальный нормативный правовой акт после истечения срока, установленного для его подписания, либо отклонения.

3. В случае отклонения муниципального нормативного правового акта, Глава округа в течение 3 дней со дня принятия им решения об отклонении направляет в Думу подлинник отклоненного им муниципального нормативного правового акта и сопроводительное письмо с обоснованием его отклонения.

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 в порядке, установленном регламентом Думы.

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

1) осуществляет сбор статистической и иной информации, а также других материалов, необходимых для повторного рассмотрения;

2) осуществляет рассмотрение указанного муниципального нормативного правового акта на своем заседании;

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

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

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

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

В ходе повторного рассмотрения обсуждаются мотивы и основания отклонения Главой округа муниципального нормативного правового акта, принятого Думой.

2. При повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта первым с докладом выступает представитель профильной комиссии Думы, а также заслушиваются предложения других депутатских комиссий, депутатов и приглашенных для участия в обсуждении соответствующих вопросов.

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***