

**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

«30» октября 2020 года № 273

**город Борзя**

**Об утверждении Порядка разработки и принятия нормативных правовых актов Совета городского поселения «Борзинское»**

В соответствии со статьей 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, статьей 63 Регламента Совета городского поселения «Борзинское», статьей 37 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и принятия нормативных правовых актов Совета городского поселения «Борзинское».

2. Признать утратившим силу решение Совета городского поселения «Борзинский район» от 05 мая 2006 года № 88 «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Совета городского поселения «Борзинское».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании газете «Борзя-Вести» и обнародования на специально оборудованном стенде в фойе 1 этажа административного здания администрации городского поселения «Борзинское» по адресу: г. Борзя, ул. Савватеевская, 23.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.борзя-адм.рф).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета городского поселения «Борзинское»  В.Я. Нехамкин |  | Глава городского поселения  «Борзинское»  С.А. Русинов |

УТВЕРЖДЕН

решением Совета городского

поселения «Борзинское»

от 30 октября 2020 года № 273

**ПОРЯДОК**

**разработки и принятия нормативных правовых актов Совета городского поселения «Борзинское»**

Настоящий Порядок устанавливает единые требования, предъявляемые к нормативным правовым актам Совета городского поселения «Борзинское», их подготовке, внесению, рассмотрению, принятию (изданию), подписанию, опубликованию, а также общие правила юридической техники.

Глава 1. Понятие нормативного правового акта

***Статья 1. Понятие нормативного правового акта Совета городского поселения «Борзинское»***

Нормативный правовой акт Совета городского поселения «Борзинское» (далее – Совет городского поселения, нормативный правовой акт) - принятый (изданный) в установленном порядке акт уполномоченного на то органа местного самоуправления городского поселения «Борзинское» - Совета городского поселения «Борзинское», устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

***Статья 2. Принцип действия нормативных правовых актов***

1. Нормативные правовые акты действуют на основе принципа верховенства актов, обладающих более высокой юридической силой.

2. В случае коллизии нормативных правовых актов субъекты права обязаны руководствоваться нормативным правовым актом, обладающим более высокой юридической силой.

3. В случае коллизии нормативных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действуют положения акта, принятого позднее.

4. Совет городского поселения принимает Устав городского поселения и решения.

5. Нормативными правовыми актами могут быть утверждены программы, регламенты, положения, правила, инструкции, а также иные документы, являющиеся приложениями к нормативному правовому акту и его неотъемлемыми составными частями и обладающие равной с ним юридической силой.

**Глава 2. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, опубликования нормативных правовых актов**

***Статья 3.Планирование нормотворческой деятельности***

1. Подготовка и принятие нормативных правовых актов осуществляются Советом городского поселения на плановой основе и предусматриваются в планах правотворческой деятельности Совета городского поселения. Планирование нормотворческой деятельности не исключает возможности разработки и внесения в Совет городского поселения проекта нормативного правового акта (далее – проект) вне плана.

2. Планы правотворческой деятельности на календарный год разрабатываются на основе предложений субъектов правотворческой инициативы.

3. Субъекты права правотворческой инициативы за 30 календарных дней до начала нового календарного года представляют в Совет городского поселения предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов, которые они намереваются внести в Совет городского поселения.

4. План правотворческой деятельности утверждается решением Совета городского поселения и доводится до сведения субъектов права правотворческой инициативы.

5. Утверждение плана правотворческой деятельности не исключает подготовку и внесение проектов нормативных правовых актов, не включенных в него.

***Статья 4. Право правотворческой инициативы***

В соответствии с Уставом городского поселения право правотворческой инициативы в Совете городского поселения принадлежит депутатам Совета городского поселения, главе городского поселения, органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан в порядке правотворческой инициативы, органам прокуратуры.

***Статья 5. Реализация права правотворческой инициативы***

1. Право правотворческой инициативы реализуется посредством внесения в Совет городского поселения проектов новых нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие нормативные правовые акты, о признании нормативных правовых актов утратившими силу, о приостановлении действия нормативных правовых актов.

2. Необходимым условием внесения проекта в Совет городского поселения субъектом правотворческой инициативы является представление с ним следующих документов:

а) сопроводительного письма на имя председателя Совета городского поселения, подписанного субъектом права правотворческой инициативы;

б) листа согласования с должностными лицами органа местного самоуправления;

в) подписанной субъектом права правотворческой инициативы пояснительной записки, содержащей в себе мотивированное обоснование необходимости принятия проекта, содержать ссылку на правовые акты или иные нормативные акты, в соответствии с которыми или во исполнение которых вносится данный проект, развернутую характеристику его целей, основных положений;

г) справки о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

д) финансово – экономического обоснования (если вносится проект, реализация которого потребует расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского поселения);

е) перечня нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием проекта;

ж) доклад по результатам публичного обсуждения (в случае проведения публичного обсуждения);

з) заключения главы городского поселения на проекты о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств, другие проекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского поселения.

3. Проекты нормативных правовых актов, для внесения которых необходимо соблюдение требований иных правовых актов, должны соответствовать этим требованиям.

4. Проект нормативного правового акта должен быть представлен на бумажном и электронном носителях, с установленным перечнем документов в количестве, достаточном для работы депутатов.

5. Проект нормативного правового акта вносится на имя председателя Совета городского поселения. Проекты сдаются в аппарат Совета городского поселения для регистрации не позднее, чем за 15 дней до рассмотрения его на заседании Совета городского поселения. Контроль за дальнейшим движением проекта осуществляет председатель Совета городского поселения.

6. Проект нормативного правового акта оформляется и визируется субъектом права правотворческой инициативы, на первом листе указывается слово «проект», кем вносится проект, ответственный исполнитель, дата внесения.

7. Датой внесения проекта нормативного правового акта считается дата его регистрации в аппарате Совета городского поселения.

***Статья 6. Рассмотрение проекта нормативного правового акта***

1. Все проекты нормативных правовых актов передаются для рассмотрения в постоянные комиссии Совета городского поселения в соответствии с Регламентом Совета городского поселения.

2. Внесенный проект может быть возвращен председателем Совета городского поселения субъекту права правотворческой инициативы в случае:

а) если форма внесенного проекта не отвечает требованиям законодательства;

б) если не представлены необходимые материалы, указанные в статье 5 настоящего Порядка;

в) если принятие данного нормативного правового акта не входит в компетенцию Совета городского поселения.

3. В случае устранения оснований для возвращения проекта субъект права правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Совет городского поселения.

4. До рассмотрения проекта на заседании Совета городского поселения субъект права правотворческой инициативы или его официальный представитель имеет право официально отозвать его письменным обращением или устным заявлением.

Отозванный проект может быть снова внесен в Совет городского поселения. В этом случае проект рассматривается Советом городского поселения как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

***Статья 7. Принятие нормативных правовых актов***

1. Нормативные правовые акты принимаются Советом городского поселения на заседаниях.

2. Устав городского поселения, решение о внесении в Устав изменений и (или) дополнений, решение о досрочном прекращении полномочий Совета городского поселения, принятие в прежней редакции отклоненного главой городского поселения решения Совета городского поселения, удаление в отставку главы городского поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета городского поселения.

Решения Совета городского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета городского поселения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3. При рассмотрении Советом городского поселения проекта обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта, заслушиваются замечания и предложения депутатов и лиц, приглашенных для участия в обсуждении, заключение постоянной комиссии.

При внесении двух или более альтернативных проектов Совет городского поселения может принять одно из следующих решений:

- принять за основу один из проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;

- подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов;

- отклонить все проекты.

4. По результатам рассмотрения проекта Совет городского поселения принимает одно из следующих решений:

а) принять нормативный правовой акт;

б) принять проект в (первом) чтении;

в) отклонить проект.

5. Нормативный правовой акт, принятый Советом городского поселения, регистрируется, подписывается председателем Совета городского поселения и направляется главе городского поселения для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней.

Глава городского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом городского поселения. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет городского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава городского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом городского поселения. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета городского поселения, он подлежит подписанию главой городского поселения в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

***Статья 8. Публичное обсуждение проектов нормативных правовых актов***

В целях реализации непосредственного участия граждан в нормотворческой деятельности городского поселения, совершенствования нормативных правовых актов городского поселения на основе учета общественного мнения, обеспечения соответствия нормативных правовых актов интересам общества проводится публичное обсуждение проектов нормативных правовых актов в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета городского поселения.

Глава 3. Общие правила юридической техники,

применяемые при разработке и принятии (издании)

нормативных правовых актов

***Статья 9. Понятие юридической техники***

1. Юридическая техника - совокупность правил, методов, средств и приемов, используемых для качественного изложения правовой нормы и оформления проектов нормативных правовых актов.

2. Правила юридической техники - единые требования к проекту нормативного правового акта, установленные настоящим Порядком и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами.

***Статья 10. Реквизиты нормативных правовых актов***

1. Нормативный правовой акт имеет следующие реквизиты:

1) изображение герба городского поселения, расположенного над обозначением вида нормативного правового акта по центру;

2) обозначение вида нормативного правового акта, выраженное словами «Совет городского поселения «Борзинское», Решение»;

3) даты принятия нормативного правового акта, оформленной словесно–цифровым способом в следующей последовательности: число – цифрами, месяц – словом, год – цифрами с добавлением слова «год» в соответствующем падеже, без сокращений;

4) номер нормативного правового акта, состоящего из порядкового номера.

5) место принятия нормативного правового акта, в качестве которого указан город Борзя;

6) наименование нормативного правового акта;

7) преамбула и текст нормативного правового акта;

8) подписи главы городского поселения и председателя Совета городского поселения, включающие полное наименование должности, личную подпись (только на подлинниках нормативного правового акта), фамилию и инициалы, расположенные на одном уровне.

2. Нормативный правовой акт, повторно принятый Советом городского поселения в первоначальной редакции после его отклонения главой городского поселения, имеет гриф повторного принятия, состоящий из слов «Повторно принято» и даты повторного принятия.

3. В Уставе городского поселения обозначение вида нормативного правового акта и его наименование объединяются в один реквизит.

4. Оформление нормативного правового акта осуществляется в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в Совете городского поселения, второй экземпляр передается в администрацию городского поселения. Второй экземпляр нормативного правового акта передается также на электронном носителе.

Нумерация нормативных правовых актов ведется в пределах созыва Совета городского поселения.

***Статья 11. Текст нормативного правового акта***

1. Текст нормативного правового акта (далее - текст) - выраженное в письменном виде закрепление содержащихся в нем норм права, а также иных положений.

2. Текст состоит из преамбулы и структурных элементов.

3. Преамбула - вводная часть текста, в которой определяются цель (цели) и (или) мотив (мотивы) и указывается правовая основа принятия нормативного правового акта. Преамбула не является обязательной.

4. Текст может иметь следующие структурные элементы: разделы, подразделы, главы, статьи, части статей, пункты, подпункты, абзацы.

5. Текст может иметь также иные структурные элементы, обусловленные особенностями оформления нормативного правового акта.

7. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, являющиеся неотъемлемой составной частью текста, как правило, оформляются в виде приложений к нормативному правовому акту.

8. Необходимость включения в текст тех или иных структурных элементов определяется исходя из его вида, объема и содержания.

***Статья 12. Порядковые номера и обозначения структурных элементов текста. Структура статьи (пункта) текста***

1. Разделы, главы, статьи (пункты) должны иметь порядковые номера.

2. Обозначение раздела, главы, статьи включает соответственно слово "раздел", "глава", "статья", затем порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой с точкой, и наименование раздела, главы, статьи. Статья может не иметь наименования. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится.

3. Статья может подразделяться на части, нумеруемые арабскими цифрами с точкой. Части статьи могут подразделяться на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, и (или) абзацы. Пункты в частях статей подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой, и (или) абзацы. Части статей, пункты и подпункты пунктов нумеруются в том случае, если их количество не менее двух.

4. Статьи (пункты) в пределах всего текста должны иметь сквозную нумерацию.

5. Если текст нормативного правового акта дополняется новыми структурными элементами, вносимыми в конец более крупного структурного элемента или текста в целом, то имеющаяся нумерация структурных элементов продолжается. В других случаях при дополнении текста новыми структурными элементами новые структурные элементы обозначаются дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями структурного элемента.

6. Структурные элементы, признанные утратившими силу, из подсчета не исключаются.

***Статья 13. Требования к языку и стилю нормативного правового акта***

1. Нормативные правовые акты излагаются на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2. Нормативный правовой акт излагается точным и лаконичным языком, исключающим двусмысленные толкования, повторы, устаревшие слова и выражения, образные сравнения, метафоры. Следует соблюдать логическую последовательность изложения.

3. Использование в нормативных правовых актах новых иностранных слов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские слова и выражения или слова иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

4. Термины и терминологические сочетания в нормативных правовых актах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве.

5. При отсутствии в федеральном законодательстве определений терминов и терминологических сочетаний в нормативном правовом акте даются соответствующие определения.

***Статья 14. Воспроизведение положений нормативных правовых актов и ссылки на нормативные правовые акты***

1. Ссылки в нормативном правовом акте на структурные элементы его текста, а также на иные действующие нормативные правовые акты или структурные элементы их текстов применяются в случаях, когда необходимо показать взаимную связь нормативных положений либо избежать их повторов.

2. При необходимости сделать ссылку в нормативном правовом акте на иной нормативный правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта, дата его подписания, номер и наименование нормативного правового акта.

**Глава 4. Вступление в силу и опубликование (обнародование) нормативных правовых актов**

***Статья 15. Вступление в силу нормативных правовых актов***

1. Муниципальные нормативные правовые акты Совета городского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городское поселение, вступают в силу на следующий день после дня их официального опубликования (обнародования).

2. Иные нормативные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иной срок вступления их в силу не установлен федеральным законом, законом Забайкальского края, Уставом городского поселения или самим нормативным правовым актом.

***Статья 16. Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов***

Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов Совета городского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом городского поселения.

***Статья 17. Исправление неточностей, допущенных при официальном опубликовании нормативных правовых актов***

1. В случае если при официальном опубликовании нормативного правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником нормативного правового акта, в том же издании должно быть опубликовано официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

2. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках нормативных правовых актов осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в нормативный правовой акт, в котором имеются неточности.

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