**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 сентября 2024 года | г. Благодарный | № 210 |

Об утверждении Положения о порядке принятия

решений Совета депутатов Благодарненского

муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Регламентом Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края:

от 26 декабря 2017 года № 59 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

от 26 февраля 2020 года № 311 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2017 года № 59 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий полномочияпредседателя Совета депутатовБлагодарненского муниципального округа Ставропольского краяВ.А. Белозорев | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского краяА.И.Теньков |
| УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского краяот 13 сентября 2024 года № 210  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решений Совета депутатов Благодарненского

муниципального округа Ставропольского края

Настоящее Положение, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав округа), Регламентом Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Регламент Совета депутатов округа), устанавливает порядок принятия решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее –решения Совета депутатов округа), а также порядок внесения и рассмотрения проектов решений Совета депутатов округа (далее – проект решения).

Статья 1. Общие положения

1. Решения Совета депутатов округа принимаются по вопросам местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ) и подразделяются на:

1) решения, носящие нормативный характер.

Для определения нормативности решения Совета депутатов округа следует руководствоваться пунктом 2 постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами», согласно которому признаками, характеризующими нормативный правовой акт, являются: издание его в установленном порядке управомоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, иным органом, уполномоченной организацией или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;

2) решения, носящие ненормативный характер, которые содержат индивидуальные предписания, рассчитанные на однократное применение и адресованные конкретному лицу (лицам).

2. Проекты решений вносятся в Совет депутатов Благодарненского округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов округа) субъектами правотворческой инициативы.

Правотворческая инициатива принадлежит Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа), председателю Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Совета депутатов округа), председателю контрольно-счетного органа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, депутатам Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, депутатским формированиям, инициативным группам граждан, обладающим избирательным правом, прокуратуре района, иным субъектам правотворческой инициативы, установленным Уставом округа.

Проекты решений, исходящие от органов и организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены в Совет депутатов округа через субъектов правотворческой инициативы.

Статья 2. Общие требования к подготовке проектов решений

1. При подготовке проекта решения его разработчику необходимо:

1) ознакомиться с действующим федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами по существу подготавливаемого вопроса;

2) выяснить, входит ли решение данного вопроса в компетенцию Совета депутатов округа;

3) установить перечень вопросов, которые необходимо решить принятием этого решения;

4) определить механизм реализации принимаемого акта, то есть определить кто, в какие сроки будет реализовывать данный акт;

5) определить возможные затраты, необходимые для реализации будущего решения.

2. Одновременно с подготовкой проекта решения субъектом правотворческой инициативы, в случае необходимости, готовится предложение о признании действующего ранее решения Совета депутатов округа или отдельных его частей утратившими силу или об изменении и дополнении его, в связи с принятием нового.

3. Проект решения предоставляется председателю Совета депутатов округа в печатном виде с приложением копии на магнитном носителе.

Документ печатается 14 шрифтом Times New Roman через одинарный межстрочный интервал на бумаге форматом А4 (210мм х 297мм). Напечатанный текст должен иметь поля: 35 мм – левое; 10 мм – правое; 20 мм – верхнее; 20 мм – нижнее.

Проект решения имеет состав обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. Заголовок текста должен кратко и точно отражать содержание документа, отвечать на вопрос: о ком? о чем? (Об утверждении, О внесении изменений).

На оборотной стороне последнего листа проекта решения указывается, кем вносится данный проект, указывается автор проекта.

4. Содержание текста должно быть кратким, ясным и аргументированным, обеспечивающим однозначное восприятие, иметь четко сформулированные обоснованные цели и задачи, сроки исполнения и ответственных исполнителей, тщательно отредактированным.

5. Текст проекта решения должен иметь ровный и спокойный стиль, не вызывающий дополнительных ассоциаций и лишних эмоций и не отвлекающий от сути документа. Материал излагается связанно и последовательно. Не допускаются перескакивание и разрыв мыслей.

При оформлении текста документа на 2-х и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера проставляются в правом верхнем углу страницы арабскими цифрами без слова «страница», «(стр.)» и знаков препинания.

6. Проект решения по форме и содержанию должен соответствовать другим правилам, установленным ГОСТами на документацию, иным актам, регламентирующим делопроизводство в органах местного самоуправления.

7. В тексте проекта решения даются определения вводимых терминов, если они не определены другими законодательными актами. Слова и выражения в проекте решения должны использоваться в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве, законодательстве Ставропольского края. Не допускается обозначение в решении Совета депутатов округа разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами.

8. Для удобства изложения последующего текста проекта решения или при неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт могут применяться сокращения, о чем указывается при первом его упоминании. При этом сокращенное наименование указывается в именительном падеже. Сокращения применяются, как правило, общепринятые и они не должны осложнять понимание текста, вести к двойному толкованию.

9. Структура проекта решения должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным. Структура проекта решения, необходимость включения в него тех или иных структурных элементов определяются исходя из объема и содержания указанного акта.

10. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. В первой части указывают причины, основания, цели составления документа, во второй (заключительной) – решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации, правила.

В проекте решения применяются следующие структурные единицы по нисходящей:

раздел;

глава;

статья.

Вводить структурную единицу «раздел», если в проекте решения нет глав, не следует.

11. Заголовки (названия) разделов, глав, статей выполняют роль официального резюме содержания всего документа или его части. Поэтому следует обращать внимание на соответствие заголовка содержанию акта.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом.

Статья подразделяется на части.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой без точки.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой без точки.

12. Нумерация разделов, глав, статей является сквозной, а нумерация частей, пунктов, подпунктов подчиняется правилу «обнуления».

Статья 3. Особенности подготовки проекта решения о внесении изменений в решение Совета депутатов округа

1. В случае, если по тому же предмету регулирования ранее были приняты решения Совета депутатов округа, при принятии нового решения Совета депутатов округа вносятся необходимые изменения и дополнения в них. Если вносимые изменения требуют пересмотра решения Совета депутатов округа в целом либо утвержденного им документа, принимается его новая редакция.

2. Внесением изменений считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц не вступившего в силу решения Совета депутатов округа;

новая редакция структурной единицы решения Совета депутатов округа;

дополнение решения Совета депутатов округа структурными единицами, словами, цифрами, предложениями;

приостановление действия решения Совета депутатов округа или его структурных единиц;

продление действия решения Совета депутатов округа или его структурных единиц.

3. Изменение вносится только в основное решение Совета депутатов округа.

Вносить изменения в основное решение Совета депутатов округа путем внесения изменений в изменяющее его решение Совета депутатов округа недопустимо.

4. Изменения, вносимые в решение Совета депутатов округа, должны излагаться последовательно, с указанием конкретной структурной единицы, в которую они вносятся. При внесении изменений сначала указывается структурная единица, затем - сущность изменений. Внесение изменений оформляется, начиная с наименьшей структурной единицы.

5. Каждое изменение оформляется отдельно, с указанием конкретной структурной единицы решения Совета депутатов округа, которая изменяется.

6. Новым пунктам, которыми дополняется ранее принятое решение Совета депутатов округа, в случае если указанные пункты помещаются в середину текста, присваиваются номера, состоящие из номеров предыдущих пунктов с добавлением дополнительных порядковых номеров, начиная с единицы (например: 1.1; 2.1; 3.1 и т.д.).

Если указанные пункты помещаются в конце текста, им присваиваются последующие порядковые номера. Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции решения Совета депутатов округа без оговорки в тексте решения Совета депутатов округа.

Недопустимо изменять нумерацию пунктов, частей, статей, глав, разделов решения Совета депутатов округа при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц решения Совета депутатов округа.

7. При признании решения Совета депутатов округа утратившим силу, в решении Совета депутатов округа, его отменяющем, признаются утратившими силу все решения Совета депутатов округа, вносящие в него изменения и дополнения в хронологическом порядке.

При необходимости могут признаваться утратившими силу отдельные структурные единицы решения Совета депутатов округа.

8. В случае, если изменения и дополнения требуют переработки решения Совета депутатов округа по существу и не позволяют ограничиться новой редакцией отдельных структурных единиц, либо затрагивают большинство структурных единиц, либо сохраняют только отдельные структурные единицы, рекомендуется признать решение Совета депутатов округа утратившим силу, с последующим принятием нового решения Совета депутатов округа с прежним предметом правового регулирования.

9. Решение Совета депутатов округа и его структурные элементы утрачивают юридическую силу без принятия решения Совета депутатов округа о признании его утратившим силу, в случае если срок его действия, определенный в самом решении, истек.

10. Если решение Совета депутатов округа еще не вступило в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».

Статья 4. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Субъект правотворческой инициативы вместе с проектом решения направляет в Совет депутатов округа следующие документы:

сопроводительное письмо – ходатайство о рассмотрении вносимого проекта решения;

пояснительную записку к проекту решения;

листок согласования, содержащий подписи должностных лиц органов местного самоуправления округа по направлениям, входящим в их компетенцию;

перечень должностных лиц, приглашаемых на рассмотрение предлагаемого проекта решения;

лист рассылки решения Совета депутатов округа с указанием (при необходимости) адресов субъектов, которым оно должно быть направлено;

иные документы, необходимые для рассмотрения вносимого проекта решения.

2. В сопроводительном письме указываются:

1) наименование вносимого на рассмотрение Совета депутатов округа проекта решения;

2) предложение о порядке рассмотрения проекта решения;

3) ходатайство о сроке рассмотрения проекта решения (в случае предложения рассмотрения проекта решения на внеочередном заседании или без созыва заседания Совета депутатов округа);

4) уполномоченное(ые) лицо (лица), которому(ым) поручено представлять в Совете депутатов округа вносимый на рассмотрение проект решения;

5) список прилагаемых документов и иных материалов, с указанием количества листов каждого прилагаемого документа.

В случае ходатайства субъекта правотворческой инициативы о рассмотрении проекта решения на внеочередном заседании или без созыва заседания Совета депутатов округа в сопроводительном письме в обязательном порядке указываются обоснования необходимости рассмотрения проекта решения в указанном порядке, с соблюдением требований, предусмотренных Регламентом Совета депутатов округа.

3. Пояснительная записка должна содержать:

1) указание на проект решения, к которому она составлена;

2) правовой акт, в соответствии с которым вносится проект решения на рассмотрение Совета депутатов округа;

3) обоснование целесообразности принятия проекта решения, его цели и основные положения;

4) финансово-экономическое обоснование;

5) прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения;

6) перечень решений Совета депутатов округа, подлежащих отмене, признанию утратившими силу, приостановлению, изменению либо дополнению в связи с принятием решения Совета депутатов округа;

7) вывод об отсутствии в проекте решения Совета депутатов коррупциогенных факторов.

Пункты 4-6 отражаются в пояснительной записке по мере необходимости в целях всестороннего изучения как самого проекта решения, так и последствий его принятия.

Пояснительная записка может содержать и иную информацию по усмотрению субъекта правотворческой инициативы.

По согласованию с председателем Совета депутатов округа пояснительная записка может не предоставляться.

4. При внесении проекта решения группой депутатов Совета депутатов округа, депутатскими формированиями, инициативными группами граждан, обладающих избирательным правом, в Совет депутатов округа также должно быть представлено решение с указанием их уполномоченного представителя в Совете депутатов округа при рассмотрении данного проекта решения.

5. В случае внесения проекта решения о внесении изменений в ранее принятое решение Совета депутатов округа субъектом правотворческой инициативы должна быть представлена сравнительная таблица, содержащая действующую редакцию положения решения Совета депутатов округа, подлежащего изменению, и предлагаемую редакцию указанного положения.

6. В случае несогласия должностного лица с проектом решения в листке согласования проставляется подпись и дата и отдельным документом прилагается заключение, выражающее особое мнение или возражение по проекту решения. При этом в листке согласования делается отметка о наличии указанного документа. Заключение представляется в Совет депутатов округа вместе с проектом решения или отдельно в трехдневный срок со дня проставления подписи в листке согласования, и регистрируется в Совете депутатов округа. При непредставлении возражений или особого мнения в указанный срок, они во внимание не принимаются.

Ответственность за проведение согласований возлагается на лицо, вносящее проект решения.

7. В случае, если субъект правотворческой инициативы вносит на рассмотрение несколько проектов решений, сопроводительное письмо, перечень должностных лиц, приглашаемых на рассмотрение проекта решения, а также лист рассылки решения Совета депутатов округа могут быть общие на все проекты.

8. В случае ходатайства субъекта правотворческой инициативы о рассмотрении проекта решения на очередном заседании Совета депутатов округа документы, указанные в частях 1, 4, 5, 6 настоящей статьи, направляются в Совет депутатов округа в срок не позднее, чем за 14 дней до дня очередного заседания Совета депутатов округа.

9. При наличии ходатайства субъекта правотворческой инициативы о рассмотрении проекта решения на внеочередном заседании Совета депутатов округа документы, указанные в частях 1, 4, 5, 6 настоящей статьи, направляются в Совет депутатов округа в срок не позднее, чем за 5 дней до предлагаемой даты проведения внеочередного заседания Совета депутатов округа.

10. Датой внесения проекта решения в Совет депутатов округа считается день регистрации его в Совете депутатов округа.

Проект решения и приложенные к нему материалы вносятся в Совет депутатов округа на бумажных носителях с обязательным направлением его в электронной форме.

В течение трех рабочих дней со дня регистрации внесенного проекта решения проводится правовая, антикоррупционная и лингвистическая экспертиза проекта решения и приложенных к нему материалов ответственными должностными лицами аппарата Совета депутатов округа, которые по результатам рассмотрения визируют проект решения (либо проставляют подписи в листе согласования) и, при наличии замечаний, представляют заключения по проекту решения.

11. После этого председатель Совета депутатов округа принимает решение:

1) о принятии проекта решения к рассмотрению на заседании Совета депутатов округа либо об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению;

2) о назначении постоянной комиссии Совета депутатов округа, ответственной за подготовку проекта решения к рассмотрению Советом депутатов округа (далее – постоянная комиссия).

12. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства, муниципальным правовым актам округа, в том числе, установленным настоящим Положением, до принятия решения о созыве заседания Совета депутатов округа, проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы для доработки с указанием причин возврата в письменной форме. В такой же срок субъекту правотворческой инициативы может быть отказано в принятии проекта решения к рассмотрению. В данном случае проект решения и приложенные к нему материалы возвращаются субъекту правотворческой инициативы с мотивированным письменным обоснованием.

13. Проект решения, принятый к рассмотрению Советом депутатов округа, и приложенные к нему материалы направляются в соответствующую постоянную комиссию.

Проекты решений, не требующие предварительного коллегиального рассмотрения, принятые к рассмотрению дополнительно или носящие безотлагательный характер, могут не рассматриваться на заседании постоянной комиссии.

Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях происходит открыто и гласно, с приглашением специалистов, подготовивших проект решения. Проект решения может быть направлен на рассмотрение в другие комиссии Совета депутатов округа для обсуждения и внесения предложений и замечаний.

14. Проекты решений, затрагивающие вопросы в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения, направляются на рассмотрение в территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края. Проекты решений, затрагивающие вопросы в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения, выносятся на рассмотрение Совета депутатов округа с учетом решения (заключения) территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края. Решение (заключение) территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края по направленным им проектам решений, затрагивающие вопросы в сфере труда, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета депутатов округа.

15. Проект решения и приложенные к нему материалы направляются депутатам Совета депутатов округа, прокурору Благодарненского района в порядке и сроки, установленные Регламентом Совета депутатов округа, иными муниципальными правовыми актами округа.

16. Депутаты Совета депутатов округа, не участвующие в заседании постоянной комиссии, вправе вносить в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссии при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Замечания и предложения к проекту решения регистрируются в Совете депутатов округа не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Совета депутатов округа. Изменения к проекту решения, внесенные с нарушением установленного срока не рассматриваются.

17. Подготовленный проект решения вместе с заключением, другими документами, способствующими объективному рассмотрению данного проекта решения, направляются председателем постоянной комиссии председателю Совета депутатов округа. Копия заключения постоянной комиссии по проекту решения с изменениями к проекту решения направляется субъекту правотворческой инициативы председателем Совета депутатов округа не позднее следующего дня после его получения*.* Председатель Совета депутатов округа при наличии заключения постоянной комиссии об отказе в рассмотрении проекта решения, может вернуть проект решения на доработку субъекту правотворческой инициативы и установить срок для его доработки.

18. Инициатор внесения проекта решения вправе отозвать его до заседания Совета депутатов округа, о чем он уведомляет председателя Совета депутатов округа в письменной форме, либо устно на заседании Совета депутатов округа при обсуждении повестки дня.

Статья 5. Порядок принятия решений

1. На заседании Совета депутатов округа заслушивается субъект, уполномоченный на представление проекта решения и содоклад постоянной комиссии, ответственной за подготовку заключения по данному проекту решения. Если проработка решения осуществлялась несколькими комиссиями, то после содоклада ответственной постоянной комиссии заслушиваются доклады тех постоянных комиссий, которые не согласны с концепцией ответственной постоянной комиссии.

2. При рассмотрении проекта решения на заседании Совета депутатов округа обсуждаются его основные положения, дается общая оценка важности и обоснованности, необходимости принятия решения, определяется соответствие его федеральному законодательству, законам Ставропольского края, муниципальным правовым актам округа.

3. По результатам обсуждения проекта решения принимается одно из следующих решений:

1) принять решение Совета депутатов округа в целом;

2) принять проект решения Совета депутатов округа за основу;

3) принять проект решения Совета депутатов округа в первом чтении;

4) отклонить проект решения Совета депутатов округа.

4. Решения Совета депутатов округа принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов округа, если иное не установлено законодательством, Уставом округа, Регламентом Совета депутатов округа.

Устав округа, решение Совета депутатов округа о внесении изменений и дополнений в Устав округа, структура органов местного самоуправления округа, об удалении Главы округа в отставку, а также другие решения, установленные законом или Уставом округа, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов округа.

Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в заседании.

5. При внесении альтернативных проектов решений Совет депутатов округа рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов решений не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование выносится проект решения, получивший наибольшее число голосов. Не принятый Советом депутатов округа альтернативный законопроект считается отклоненным.

6. В случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета депутатов округа по вопросам, не требующим коллегиального их обсуждения, решения Совета депутатов округа могут приниматься без созыва заседания Совета депутатов округа в опросном порядке, согласно положениям, предусмотренным Регламентом Совета депутатов округа.

Статья 6. Заключительные положения

1. Лица, осуществляющие подготовку проектов решений и проведение их экспертизы руководствуются действующим законодательством, Методическими рекомендациями по юридико-техническому оформлению законопроектов, Регламентом Совета депутатов округа, настоящим Положением.

2. Особенности рассмотрения и утверждения бюджета округа, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Советом депутатов округа положением о бюджетном процессе.

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