



**Курганская область
Далматовская районная Дума**

Решение

от 29.04.2010г.

г. Далматово

№ 16

**Об утверждении Положения о муниципальных
нормативных правовых актах Далматовского района**

В соответствии с главой 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Далматовского района Далматовская районная Дума решила:

1. Утвердить Положение о муниципальных нормативных правовых актах Далматовского района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Далматовский вестник».

Глава Далматовского района

А.В. Столбов

Положение о муниципальных нормативных правовых актах Далматовского района

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

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", Уставом муниципального образования Далматовского района определяет понятие, виды, порядок подготовки и принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу, действие, изменения, признания утратившими силу и отмены муниципальных правовых актов Далматовского района.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- **нормативный правовой акт муниципального образования Далматовского района** - официальный письменный документ, принятый органом местного самоуправления, в пределах его компетенции или населением муниципального образования непосредственно на местном референдуме, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения), обязательные для исполнения на территории муниципального образования неопределенным кругом лиц, рассчитанные на неоднократное применение;

- **правотворчество (правотворческая деятельность) органов местного самоуправления** - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, Уставом муниципального образования Далматовского района и иными нормативными правовыми актами Далматовского района деятельность по подготовке, принятию (изданию), изменению, введению в действие и признанию утратившими силу муниципальных правовых актов;

- **правотворческий процесс** - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Далматовского района и иными нормативными правовыми актами Далматовского района деятельность по подготовке, внесению, рассмотрению, принятию (изданию), подписанию и официальному опубликованию (обнародованию) муниципального правового акта;

- **стадии правотворческого процесса** - ряд последовательных этапов принятия (издания) муниципального правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи правотворческой деятельности;

- **правила юридической техники** - совокупная связь определенных приемов (юридическая терминология, юридические конструкции, способ построения правовых актов), применяемых при разработке содержания и структуры муниципальных правовых актов;

- **реквизиты муниципального правового акта** - обязательные сведения, включаемые в текст муниципального правового акта для признания его действительным.

Статья 3. Основные принципы правотворчества

1. При осуществлении правотворческой деятельности органы местного

самоуправления, должностные лица местного самоуправления соблюдают следующие основные принципы:

- обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Курганской области;
- демократизма и гласности в процессе разработки и принятия муниципальных нормативных правовых актов;
- единства, полноты и непротиворечивости системы муниципальных нормативных правовых актов;
- планомерности и оперативности правотворчества;
- соблюдения правил юридической техники;
- открытости и доступности информации о принятых муниципальных нормативных правовых актах, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2. Муниципальные нормативные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Уставу и законам Курганской области, Уставу муниципального образования Далматовского района.

Статья 4. Муниципальные нормативные правовые акты

1. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются (издаются) органами местного самоуправления Далматовского района в соответствии с их компетенцией.

2. В систему муниципальных нормативных правовых актов входят:

- 1) Устав Далматовского района;
- 2) решения, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Далматовской районной Думы;
- 4) постановления главы Далматовского района;
- 5) постановления администрации Далматовского района.

3. Устав муниципального образования Далматовского района является основой муниципальной правовой системы Далматовского района.

Устав муниципального образования Далматовского района и нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных нормативных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории Далматовского района.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования Далматовского района и решениям, принятым на местном референдуме.

4. В случае коллизии муниципальных нормативных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действуют положения муниципального нормативного акта, принятого позднее.

Глава 2. ПРАВОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Статья 5. Стадии правотворческого процесса

Основными стадиями правотворческого процесса являются:

- подготовка и внесение проекта муниципального нормативного правового акта в органы местного самоуправления;
- рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта и его принятие органом местного самоуправления;
- подписание и официальное опубликование (обнародование) муниципального нормативного правового акта;
- вступление в силу муниципального нормативного правового акта.

Статья 6. Подготовка проектов муниципальных правовых актов

1. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления, как правило, самостоятельно.

2. Проект муниципального нормативного правового акта (решения)

направляется разработчиком проекта в юридический отдел администрации Далматовского района для проведения правовой экспертизы и подготовки заключения о соответствии проекта муниципального нормативного правового акта (решения) действующему законодательству. Правовая экспертиза проводится в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта муниципального нормативного правового акта в юридический отдел. Экспертное заключение рассматривается до принятия муниципального правового акта.

3. Проект муниципального нормативного правового акта может быть направлен на научную экспертизу.

4. Научная экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта может быть в зависимости от предмета исследования и конкретных задач правовой, экономической, финансовой, экологической, технической и иной.

5. В качестве экспертов привлекаются организации и лица, не принимавшие ранее непосредственного участия в подготовке соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта. В качестве экспертов не могут выступать депутаты Далматовской районной Думы, разработчики проекта муниципального нормативного правового акта.

6. Научная экспертиза проводится:

- на договорной основе;
- на безвозмездной основе.

Финансирование мероприятий по проведению научной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется за счет средств районного бюджета.

7. При назначении научной экспертизы органом местного самоуправления (разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта) формулируются соответствующие вопросы эксперту (экспертам) и устанавливается срок проведения экспертизы.

Статья 7. Вступление в силу муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального образования Далматовского района, за исключением решений Далматовской районной Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 8. Срок действия муниципальных нормативных правовых актов

Муниципальный нормативный правовой акт органов местного самоуправления Далматовского района действует бессрочно, если срок его действия не указан в самом акте. Определенным временем может быть ограничено действие отдельных положений муниципального нормативного правового акта.

Статья 9. Действие муниципальных нормативных правовых актов в пространстве и по кругу лиц

1. Действие муниципальных нормативных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

2. Действие муниципальных нормативных правовых актов распространяется на всю территорию муниципального образования Далматовского района, на всех лиц, проживающих и пребывающих на территории Далматовского района, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и законами Курганской области.

3. Действие муниципального нормативного правового акта не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, если самим муниципальным нормативным правовым актом не установлено иное.

Статья 10. Отмена муниципальных нормативных правовых актов

и приостановление их действия

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- органами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, судом;
- в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Курганской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Курганской области).

2. Действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок, до наступления определенного события, или на неопределенный срок.

3. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие на следующий день после окончания определенного срока или после наступления определенного события.

4. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на неопределенный срок, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие путем издания соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

Статья 11. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Решения Далматовской районной Думы подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после дня их подписания главой Далматовского района.

Постановления главы Далматовского района и администрации Далматовского района подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после дня их принятия.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, применяются иные сроки.

2. Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта считается публикация его полного текста в районной газете «Далматовский вестник».

3. Для официального опубликования направляется заверенная копия муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе.

4. Муниципальный нормативный правовой акт публикуется, как правило, в одном номере официального издания. Если значительный по объему муниципальный нормативный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального издания, то такой муниципальный нормативный правовой акт публикуется в нескольких номерах подряд. В этом случае днем официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день выхода номера, в котором завершена публикация его полного текста.

5. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов в сокращенном виде, а также в изложении не допускается.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в которые были внесены изменения и (или) дополнения, могут быть повторно официально опубликованы в полном объеме с учетом всех изменений и (или) дополнений.

7. При официальном опубликовании текст муниципального нормативного правового акта излагается в точном соответствии с заверенной копией подлинника муниципального нормативного правового акта.

8. В случае, если при официальном опубликовании муниципального

нормативного правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального нормативного правового акта, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в том же издании должно быть опубликовано официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

9. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках текстов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется исключительно путем внесения изменений и (или) дополнений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт.

Статья 12. Неофициальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, разосланы органам местного самоуправления, должностным лицам, организациям, распространены в машиночитаемой форме.

2. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы также в виде отдельного издания.

3. При неофициальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов должны быть указаны реквизиты, установленные для муниципальных нормативных правовых актов данного вида, а также источники официального опубликования соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, указание на неофициальный характер публикации.

Статья 13. Систематизированный учет муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, хранение, создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных нормативных правовых актов.

2. Порядок систематизированного учета муниципальных нормативных правовых актов определяется органами местного самоуправления.

Глава 3. ПРАВИЛА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

Статья 14. Общие правила юридической техники

1. Муниципальные нормативные правовые акты излагаются на русском языке.

2. Изложение муниципального нормативного правового акта должно быть логичным, кратким и ясным, обеспечивающим простоту и доступность понимания, исключаям различным толкование. Текст муниципального нормативного правового акта должен соответствовать правилам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов правовых актов.

3. В муниципальном нормативном правовом акте должны быть даны определения используемых юридических, технических, научных и иных специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Слова и выражения в муниципальном нормативном правовом акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в действующем законодательстве. Не допускается обозначение в муниципальном нормативном правовом акте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в самом правовом акте.

4. Муниципальный нормативный правовой акт должен содержать только положения, регулирующие взаимосвязанные друг с другом вопросы.

Статья 15. Структура муниципального нормативного правового акта

1. Структура муниципального нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

2. Структура муниципального нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац.

Структура муниципального нормативного правового акта исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, пункт, подпункт, абзац.

3. Преамбула муниципального нормативного правового акта содержит разъяснение его целей, мотивов, оснований его принятия и может состоять из абзацев. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Муниципальные нормативные правовые акты могут не иметь преамбулы, если разъяснение целей, мотивов и оснований принятия муниципального нормативного правового акта не требуется.

4. Разделы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию римскими цифрами с точкой. Главы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой.

Разделы, главы муниципальных нормативных правовых актов обозначаются соответственно словами "Раздел", "Глава" и, как правило, должны иметь названия без точки, которые выравниваются по центру.

5. Статья может состоять из пунктов. Пункты муниципальных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой и названий не имеют. Пункт может состоять из подпунктов, пронумерованных в пределах данного пункта арабскими цифрами со скобкой без точки. Подпункты следуют после двоеточия через точку с запятой. В конце последнего подпункта ставится точка. Статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац начинаются с абзацного отступа. Пункт, подпункт включают один или несколько абзацев, не имеющих названия.

В исключительных случаях статья может делиться на пункты, нумеруемые арабскими цифрами со скобкой без точки. При этом деление пунктов на подпункты не допускается.

Допускается нумерация подпунктов буквами русского алфавита со скобкой без точки (за исключением букв "ё", "й", "ь", "ъ").

Абзацы могут обозначаться дефисами и заканчиваются точкой с запятой, за исключением последнего абзаца, заканчивающегося точкой. Обозначение абзацев любыми символами, кроме дефисов, не допускается.

6. Разделы, главы, статьи, пункты, подпункты муниципальных правовых актов должны иметь единую сквозную нумерацию.

7. Муниципальные правовые акты должны иметь название, отражающее предмет правового регулирования. Название может обозначать изменения в ранее принятом муниципальном правовом акте либо его отмену.

Статья 16. Требования к содержанию муниципального нормативного правового акта

1. Изложение муниципального нормативного правового акта должно обеспечивать последовательное раскрытие его положений.

2. В муниципальные нормативные правовые акты могут включаться индивидуальные предписания.

3. В муниципальных нормативных правовых актах используются полные официальные наименования органов государственной власти и органов местного самоуправления Курганской области, должностей, организаций или дается обобщающее определение соответствующего уполномоченного органа, организации, должностного лица.

4. При ссылке на иные нормативные правовые акты указываются форма соответствующего нормативного правового акта, дата его подписания, номер и его наименование или дается обобщающее определение соответствующих нормативных правовых актов, регулирующих определенную сферу общественных отношений. Ссылки в муниципальных нормативных правовых актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы.

При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании указываются форма соответствующего нормативного

правового акта, дата его подписания, номер и его наименование, далее в скобках указывается сокращенный вариант его дальнейшего упоминания - без даты его подписания и номера.

При ссылке на Конституцию Российской Федерации дата ее принятия не указывается.

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу, сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

5. Даты в муниципальных нормативных правовых актах могут оформляться словесно-цифровым способом, в следующей последовательности - число (цифрами, без добавления нуля), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова "год" в соответствующем падеже, без сокращения, либо цифровым способом в следующей последовательности - число (с добавлением нуля в однозначном числе перед цифрой), месяц (обозначается двумя цифрами с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем), год (обозначенный четырьмя цифрами) с добавлением слова "год" с сокращением до первой буквы с точкой.

6. В муниципальных нормативных правовых актах не допускается содержание коррупциогенных факторов, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 17. Оформление приложений к муниципальному нормативному правовому акту

1. Положения муниципального нормативного правового акта могут оформляться в виде приложений к такому муниципальному нормативному правовому акту, являющихся его неотъемлемой частью.

В муниципальном нормативном правовом акте приводится положение об утверждении соответствующего приложения или ссылка на него.

Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается утверждение нескольких приложений, они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте муниципального нормативного правового акта знак "№" также не указывается.

2. На первом листе в верхнем правом углу приложения указываются: слово "Приложение", номер приложения (если их несколько), форма, дата, номер муниципального нормативного правового акта.

3. Приложения к муниципальному нормативному правовому акту должны иметь названия, включающие указание на их форму.

Статья 18. Внесение изменений в муниципальный нормативный правовой акт

1. Все изменения и дополнения, вносимые в муниципальный нормативный правовой акт, должны соответствовать его структуре.

2. Если муниципальный нормативный правовой акт предусматривает существенные изменения и (или) дополнения какого - либо муниципального нормативного правового акта, то изменения и (или) дополнения такого акта предусматривают, как правило, его изложение в новой редакции.

3. При внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты разделы, главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения, приложения к муниципальным нормативным правовым актам исключаются, излагаются в новой редакции, отменяются, а слова, символы исключаются или заменяются, муниципальный нормативный правовой акт дополняется новыми положениями (разделами, главами, статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, предложениями, словами).

4. Если подлежащий отмене подпункт, пункт или статья содержит указание на приложение, которое соответственно должно быть отменено, то отменяется только этот подпункт, пункт или эта статья, а приложение считается отмененным.

5. Вновь дополняемые разделы, главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения располагаются там, где находятся близкие по содержанию положения муниципального нормативного правового акта.

6. Отсчет абзацев ведется с первой красной строки статьи, пункта, подпункта муниципального нормативного правового акта, при этом название или нумерацию статьи в подсчете абзацев не учитывают.

7. Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается прекращение действия какого-либо муниципального нормативного правового акта, то такой муниципальный нормативный правовой акт "отменяется".

При этом отдельными позициями указывается как сам муниципальный нормативный правовой акт, так и все муниципальные нормативные правовые акты, которыми в текст основного муниципального нормативного правового акта ранее вносились изменения.

В перечни муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих отмене, не включаются муниципальные нормативные правовые акты временного характера, срок действия которых истек.

8. Вновь включаемым в текст муниципального нормативного правового акта структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам верхним индексом дополнительных порядковых номеров, начиная с первого.

Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального нормативного правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

9. При исключении из муниципального нормативного правового акта разделов, глав, статей, пунктов и подпунктов, а также при дополнении муниципального нормативного правового акта разделами, главами, статьями, пунктами и подпунктами изменение нумерации последующих разделов, глав, статей, пунктов и подпунктов не производится, за исключением объединения нескольких пунктов или подпунктов.

Статья 19. Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов

Для муниципальных нормативных правовых актов устанавливаются следующие реквизиты:

- в верхней части по центру располагается герб муниципального образования Далматовского района;
- ниже по центру указываются слова "Курганская область";
- ниже по центру располагается название органа местного самоуправления;
- ниже под названием органа местного самоуправления указывается вид муниципального нормативного правового акта;
- ниже слева указываются дата и номер, место принятия муниципального нормативного правового акта;
- ниже по центру указывается название муниципального нормативного правового акта;
- под основным текстом муниципального нормативного правового акта указываются должность, инициалы имени, отчества и фамилия лица, уполномоченного подписать муниципальный нормативный правовой акт.

Глава 4. ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 20. Нормативные правовые акты Далматовской районной Думы

1. Нормативные правовые акты Далматовской районной Думы принимаются в форме решений.

2. Нормативные правовые акты Далматовской районной Думы (решения) принимаются: по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, Уставом муниципального образования Далматовского района.

3. Нормативные правовые акты Далматовской районной Думы (решения)

принимаются на ее заседании.

Статья 21. Нормативные правовые акты администрации Далматовского района

1. Глава муниципального образования Далматовского района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Курганской области, Уставом муниципального образования Далматовского района, нормативными правовыми актами Далматовской районной Думы, издает постановления администрации Далматовского района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Курганской области.

2. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов администрации Далматовского района определяется главой Далматовского района.

Статья 22. Нормативные правовые акты главы муниципального образования Далматовского района

Глава муниципального образования Далматовского района в пределах собственных полномочий по решению вопросов местного значения издает нормативные правовые акты в форме постановлений главы Далматовского района.

Глава 5. МЕХАНИЗМ ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДАЛМАТОВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 23. Порядок подготовки проектов решений Далматовской районной Думы

1. Проекты решений Далматовской районной Думы вносятся в Далматовскую районную Думу субъектами правотворческой инициативы.

2. Правотворческой инициативой обладают депутаты Далматовской районной Думы, глава Далматовского района, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан Далматовского района, прокурор Далматовского района.

3. Депутаты Далматовской районной Думы реализуют право правотворческой инициативы совместно с другими депутатами или единолично.

4. Проекты решений, исходящие от органов государственной власти, общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Далматовскую районную Думу через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

5. Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Далматовскую районную Думу проект решения, направив в Далматовскую районную Думу письменное заявление об этом.

6. Проекты решений Далматовской районной Думы должны быть представлены в Далматовскую районную Думу не позднее, чем за 10 дней до ее заседания.

7. Оформление проекта решения Далматовской районной Думы осуществляется лицом или органом, по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Положением.

При несоответствии представляемых материалов требованиям настоящего Положения проект решения возвращается Далматовской районной Думой на доработку.

Датой официального внесения проекта решения Далматовской районной Думы считается дата его регистрации и соответствующего сопроводительного письма в Далматовской районной Думе.

Статья 24. Условия внесения проектов решений в Далматовскую районную Думу

1. Проект решения Далматовской районной Думы, внесенный в Далматовскую

районную Думу, должен содержать реквизиты, установленные настоящим Положением.

2. Одновременно с проектом решения в Далматовскую районную Думу разработчиком проекта представляются:

- пояснительная записка к проекту решения, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции; информацию о муниципальных нормативных правовых актах Далматовской районной Думы, подлежащих приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного муниципального нормативного правового акта;

- заключение финансового управления администрации Далматовского района, главы Далматовского района в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы из бюджета Далматовского района;

- заключение по итогам правовой экспертизы проекта решения Далматовской районной Думы;

- решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом).

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (решения), вносимые в порядке правотворческой инициативы в Далматовскую районную Думу, должны сопровождаться письмом на имя председателя Далматовской районной Думы за подписью субъекта права правотворческой инициативы.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) Далматовской районной Думы должен быть предварительно согласован и завизирован:

- в случае, если проект вносится администрацией Далматовского района - автором, исполнителем, заместителем главы Далматовского района, курирующим разработку проекта;

- в случае, если проект вносится депутатами Далматовской районной Думы - соответствующими депутатами;

- в случае, если проект внесен не администрацией Далматовского района, а его реализация требует финансовых затрат, он подлежит обязательному направлению в администрацию Далматовского района для визирования главой Далматовского района.

Несогласованные проекты правовых актов (решений) Далматовской районной Думы к рассмотрению не принимаются.

5. Вместе с проектом муниципального нормативного правового акта (решения) и материалами к нему разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта (решения) представляются 2 копии текста вносимого проекта муниципального нормативного правового акта (решения). Проект муниципального нормативного правового акта (решения) представляются разработчиком на электронном носителе.

Все проекты муниципальных нормативных правовых актов (решений), внесенные для рассмотрения в Далматовскую районную Думу после регистрации в Далматовской районной Думе размещаются на официальном сайте администрации Далматовского района.

Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДАЛМАТОВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 25. Предварительное обсуждение проекта муниципального нормативного правового акта (решения) Далматовской районной Думы

1. С момента официального внесения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) в Далматовскую районную Думу до его рассмотрения на заседании Далматовской районной Думы проводится предварительное обсуждение проекта на заседаниях постоянных комиссий Далматовской районной Думы.

2. Проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного

значения по решению Далматовской районной Думы могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации или публичные слушания. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

Статья 26. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов (решений) Далматовской районной Думы

1. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) и комплект документов к нему глава Далматовского района, а в его отсутствие первый заместитель (один из заместителей) главы Далматовского района направляет на рассмотрение в Далматовскую районную Думу.

Подготовленный проект муниципального нормативного правового акта (решения) не позднее, чем за 7 дней до его рассмотрения депутатами Далматовской районной Думы направляется председателем районной Думы в органы прокуратуры (по согласованию) для проведения правового анализа.

2. Для работы над проектами муниципальных нормативных правовых актов (решений) депутаты могут создавать рабочие группы. Состав и порядок деятельности рабочих групп определяется нормативным правовым актом Далматовской районной Думы.

3. На заседании рабочей группы могут присутствовать с правом совещательного голоса специалисты, приглашенные для дачи замечаний и предложений по рассматриваемому проекту.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) может быть направлен на заключение главе Далматовского района, в иные органы местного самоуправления, а также органам государственной власти.

5. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту муниципального нормативного правового акта (решения), а также замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) через средства массовой информации, направляются в ответственную рабочую группу.

6. По итогам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) ответственная рабочая группа может вернуть его для дополнительной проработки или рекомендовать Далматовской районной Думе принять муниципальный нормативный правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект.

7. Проект муниципального нормативного правового акта (решения), подготовленный ответственной рабочей группой, материалы к нему направляются для внесения на рассмотрение Далматовской районной Думы.

Статья 27. Рассмотрение проекта и принятие решения на заседании Далматовской районной Думы

1. При рассмотрении Далматовской районной Думой проекта муниципального нормативного правового акта (решения) обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

2. По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) Далматовская районная Дума принимает одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт (решение);
- направить проект муниципального правового акта (решения) на доработку;
- отклонить проект муниципального правового акта (решения).

3. Муниципальный нормативный правовой акт (решение), принятый Далматовской районной Думой, направляется в десятидневный срок главе Далматовского района для его подписания и обнародования.

4. После подписания муниципальный нормативный правовой акт (решение) в

течение 7 дней направляется главой Далматовского района для официального опубликования в районной газете «Далматовский вестник».

Статья 28. Контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) Далматовской районной Думы

1. Общий контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) Далматовской районной Думы организует председатель Далматовской районной Думы.

2. На заседаниях Далматовской районной Думы заслушивается информация о ходе исполнения муниципальных нормативных правовых актов (решений) Далматовской районной Думы и осуществляется снятие их с контроля.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 29. Ответственность органов местного самоуправления

В случае принятия органами местного самоуправления Далматовского района муниципальных нормативных правовых актов, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, органы местного самоуправления Далматовского района несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава Далматовского района

А.В.Столбов