

РЕШЕНИЕ

«27» января 2023 г.

№ 2

О Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области,

Собрание Представителей сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский
Самарской области



Д.В. Осипов

Глава сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский
Самарской области



С.В. Прокаев

**Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в
Собрание представителей сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский Самарской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок, сельское поселение Елшанка) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области и определяет порядок внесения в Собрание представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Собрание представителей сельского поселения Елшанка) проектов муниципальных правовых актов, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Собрание представителей сельского поселения Елшанка по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Елшанка, принимает муниципальные правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Елшанка, муниципальные правовые акты об удалении Главы сельского поселения Елшанка в отставку, а также муниципальные правовые акты по вопросам организации деятельности Собрания представителей сельского поселения Елшанка и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Елшанка.

3. Разработка и принятие муниципальных правовых актов о бюджете сельского поселения Елшанка на очередной финансовый год и плановый период и муниципального правового акта об утверждении отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год осуществляются в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации и иным муниципальным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

Проекты муниципальных правовых актов (далее - проекты актов) могут вноситься следующими субъектами правотворческой инициативы:

- 1) депутатами Собрания представителей сельского поселения Елшанка;
- 2) председателем Собрания представителей сельского поселения Елшанка;
- 3) Главой сельского поселения Елшанка;
- 4) органами территориального общественного самоуправления;
- 5) инициативными группами граждан в количестве не менее 10 человек;
- 6) также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом сельского поселения Елшанка.

Статья 3. Порядок внесения проектов актов в Собрание представителей сельского поселения Елшанка

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Собрание представителей сельского поселения:

- 1) проектов актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Елшанка;
- 2) проектов актов о внесении изменений в действующие акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Елшанка;
- 3) проектов актов о признании действующих актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Елшанка, утратившими силу;
- 4) проектов актов по вопросам организации деятельности Собрания представителей сельского поселения Елшанка;
- 5) проектов актов по иным вопросам, отнесенным к компетенции Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

2. Субъект правотворческой инициативы при внесении проекта акта в Собрание представителей сельского поселения Елшанка представляет на имя председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка вместе с сопроводительным письмом следующие документы:

- 1) проект акта (приложение №1 к Порядку);
- 2) заключение Главы сельского поселения Елшанка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3. К проекту акта, представляемого в Собрание представителей сельского поселения Елшанка лицами, указанными в пунктах 4, 5 статьи 2, дополнительно прилагаются:

1) список граждан с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и телефонов членов группы, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

2) протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы;

3) решение собрания (конференции) территориального общественного самоуправления о реализации правотворческой инициативы.

4. В случае если проект акта подлежит обсуждению на публичных слушаниях (общественных обсуждениях), пакет документов должен содержать результаты публичных слушаний (общественных обсуждений), включая мотивированное обоснование принятых решений, либо в случаях, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Елшанка заключение о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений).

5. В зависимости от предмета правового регулирования проекта акта дополнительно могут быть представлены иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативными правовыми актами сельского поселения Елшанка.

6. Вносимые проекты актов Собрания представителей сельского поселения Елшанка должны сопровождаться письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы.

В письме должны быть указаны должность, фамилия, имя, отчество докладчика и его контактный телефон.

7. Сопроводительное письмо с приложением материалов, указанных в пунктах 2-6 настоящей статьи, должны быть представлены в Собрание представителей сельского поселения Елшанка на бумажном носителе и в форме электронных документов.

8. Датой официального внесения в Собрание представителей сельского поселения Елшанка проекта акта и прилагаемых к нему документов, считается дата его регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

9. Проект акта вносится в Собрание представителей сельского поселения Елшанка не позднее чем за 10 дней до дня заседания Собрания представителей сельского поселения Елшанка, на котором запланировано его рассмотрение, за исключением случаев, когда принятие соответствующего муниципального правового акта носит неотложный характер. При этом в сопроводительном письме, указанном в пункте 6 настоящей статьи, должно содержаться обоснование необходимости принятия проекта акта Собрания представителей сельского поселения

Елшанка на ближайшем заседании Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

Статья 4. Требования, предъявляемые к проектам актов, вносимых в Собрание представителей сельского поселения Елшанка

1. Проект акта печатается черной краской с использованием компьютерной техники на стандартных листах бумаги формата А4. Используется шрифт № 12 – 14, являющийся метрическим аналогом гарнитуры Times New Roman, обладающий следующими характеристиками: шрифт с засечками (serif), пропорциональный, традиционного начертания, делового стиля, при составлении таблиц могут использоваться шрифты № 10-12.

Текст акта располагается от левого края листа на расстоянии не менее 30 мм, от правого - не менее 10 мм, от верхнего и нижнего не менее 20 мм.

2. Проект акта имеет следующие реквизиты (приложение №1 к Порядку):

- наименование вида акта: РЕШЕНИЕ - пишется заглавными буквами полужирным шрифтом № 20;

- дата акта: отделяется от наименования вида акта 2 межстрочным интервалом (24пт) и печатается с выравниванием на левый край строки;

- номер: печатается сразу после даты с выравниванием на правый край строки и состоит из знака «№» и порядкового номера документа, например № 10;

- наименование акта, отражающее предмет правового регулирования (заголовок).

Заголовок отделяется от даты и номера акта 2 межстрочным интервалом (24 пт) и выделяется полужирным шрифтом.

Заголовок печатается с заглавной буквы и отвечает на вопрос: о чем (о ком) издан документ. Заголовок не берется в кавычки, точка в конце заголовка не ставится;

- преамбула. Преамбула отражает фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для принятия акта, в ней могут быть указаны ссылки на иные нормативные документы, в соответствии с которыми или на основании которых принят данный акт. Преамбула печатается с абзацным отступом. Преамбула отделяется от заголовка 3 межстрочным интервалом (36пт);

- наименование органа, принявшего акт, отделяется от преамбулы 2 межстрочным интервалом (24пт) и печатается в две строки с выравниванием по левому краю строки. В наименовании органа, принявшего акт пишутся слова: «Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

РЕШИЛО»;

- текст акта: печатается через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

Текст печатается от левой границы текстового поля, выравнивается по ширине текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см. от левой границы поля.

-подписи уполномоченных лиц в соответствии с Уставом сельского поселения Елшанка.

Подпись председателя Собрания представителей сельского поселения: отделяется от текста 3 межстрочными интервалами (36 пт) и состоит из слов «Председатель Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области» либо «И.о. Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области», инициалов и фамилии Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка либо лица, исполняющего обязанности Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

В случае подписания проекта акта двумя уполномоченными лицами (Главой сельского поселения Елшанка и Председателем Собрания представителей сельского поселения Елшанка) подпись Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка также отделяется от текста 3 межстрочными интервалами (36 пт) и состоит из слов «Председатель Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области» либо «И.о. Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области», инициалов и фамилии Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка либо лица, исполняющего обязанности Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка, а подпись Главы сельского поселения Елшанка располагается под подписью Председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка, отделяется от нее 3 межстрочными интервалами (36 пт), и состоит из слов «Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области» либо «И.о. Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области», инициалов и фамилии Главы сельского поселения Елшанка либо лица, исполняющего обязанности Главы сельского поселения Елшанка.

3.Основной структурной единицей акта является пункт.

В приложении к акту употребляются следующие структурные единицы по нисходящей (в зависимости от объема правового регулирования и содержания):

- 1) раздел;
- 2) глава;
- 3) статья;
- 4) пункт;
- 5) подпункт.

4.Проект акта должен отвечать следующим требованиям:

1) соответствовать требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также уставу Самарской области, законам, иным нормативным правовым актам Самарской области, уставу сельского поселения Елшанка и иным нормативным правовым актам сельского поселения Елшанка, правилам юридической техники, государственным стандартам, определяющим правила работы со служебной документацией;

2) иметь официальный характер. При подготовке проекта акта необходимо соблюдать языковые правила изложения правового материала. Муниципальный правовой акт должен быть точным, ясным и достоверным, в нем должны отсутствовать грамматические, орфографические, пунктуационные ошибки.

Официальность стиля характеризуется нейтральностью, беспристрастностью, сдержанностью, отсутствием образных сравнений, повелительностью.

Муниципальный правовой акт должен соответствовать лексическим, синтаксическим и стилистическим правилам русского языка.

При подготовке муниципального правового акта необходимо использовать общепринятые слова и словосочетания, языковые обороты, не допускать использования слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке.

Термины и понятия, используемые в муниципальном правовом акте, должны употребляться в одном значении в соответствии с общепринятой терминологией.

В тексте муниципального правового акта не допускается использование неприменимых и невыполнимых на практике норм. В муниципальный правовой акт включаются нормативные предписания, содержание которых позволяет субъектам права с достаточной точностью уяснить их должное поведение (соблюдение принципа правовой определенности);

3) содержать только официальные наименования органов и организаций;

4) при необходимости содержать положения о признании утратившими силу, отмене (приостановлении действия), внесении изменений в ранее принятые муниципальные правовые акты.

5. В структуру проекта акта могут включаться приложения. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов должны оформляться в виде приложений.

Муниципальный правовой акт и приложение(я) к нему являются единым документом и соответственно обладают равной юридической силой.

Статья 5. Условия возвращения внесенного проекта акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка

1. Внесенный проект акта и представленные с ним документы возвращаются инициатору председателем Собрания представителей сельского поселения Елшанка не позднее трех рабочих дней со дня поступления проекта акта в Собрание представителей сельского поселения Елшанка в случаях, если:

1) содержание и (или) форма внесенного проекта акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка и (или) содержание представленных с ним документов и материалов противоречит требованиям действующего законодательства, настоящему Порядку, нормативным правовым актам органов местного самоуправления сельского поселения Елшанка;

2) не представлены необходимые документы и материалы, указанные в настоящем Порядке;

3) принятие внесенного проекта акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка не отнесено к компетенции Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

2. В случае устранения оснований для возвращения проекта акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект акта в Собрание представителей сельского поселения Елшанка в соответствии с настоящим Порядком.

Статья 6. Право на отзыв внесенного проекта акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка

1. До рассмотрения проекта акта на заседании Собрания представителей сельского поселения Елшанка субъект правотворческой инициативы или его официальный представитель (представители) имеют право официально отозвать проект акта Собрания представителей сельского поселения Елшанка путем направления письменного обращения на имя председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

2. Отозванный проект акта может быть снова внесен в Собрание представителей сельского поселения Елшанка. В этом случае проект акта рассматривается Собранием представителей сельского поселения Елшанка как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

Статья 7. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются Регламентом работы Собрания представителей сельского поселения Елшанка

и иными муниципальными правовыми актами Собрания представителей сельского поселения Елшанка.

РЕШЕНИЕ

«_____» _____ 202_ г.

№ _____

О принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области,

Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области принять от администрации муниципального района Сергиевский Самарской области осуществление части следующих полномочий по решению вопросов местного значения:

1.1. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселении в части проведения работ по уничтожению карантинных сорняков на землях сельскохозяйственного назначения, а также на землях, предназначенных для сельскохозяйственного производства, на территории сельского поселения.

2. Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский заключить с администрацией муниципального района Сергиевский соглашение о делегировании части полномочий согласно пункту 1 настоящего Решения.

3. Реализация делегированных полномочий осуществляется в пределах межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области в бюджет сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания Представителей
сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский
Самарской области

Д.В. Осипов

Глава сельского поселения Елшанка
муниципального района Сергиевский
Самарской области

С.В. Прокаев