

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**(четвертый созыв)**

Р Е Ш Е Н И Е

27 декабря 2019 г. № 24

О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, в целях урегулирования процедуры внесения проектов муниципальных правовых актов (далее - проектов), установления единых к ним требований Совет депутатов МО Громовское сельское поселение **РЕШИЛ**:

1. Утвердить порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации: Ленинградском областном информационном агентстве (далее «Леноблинформ») [http://www.lenoblinform.ru](http://www.lenoblinform.ru/), разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области [www.admingromovo.ru](http://www.admingromovo.ru)
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Громовское сельское поселение Л.Ф. Иванова

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Громовское сельское поселение

муниципального образования Приозерский

муниципальный район

Ленинградской области

от 27.12.2019 г. № 24

ПОРЯДОК

внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

Настоящий порядок (далее Порядок) определяет процедуру внесения в Совет депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Совет депутатов) проектов муниципальных правовых актов, а также перечень и форму прилагаемых к ним документов лицами, определенными Порядком.

Порядок распространяет свое действие на отношения, связанные с внесением проектов правовых актов в рамках полномочий Совета депутатов, носящих нормативный характер, то есть имеющих нормы (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

Муниципальные нормативные правовые акты принимаются Советом депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в форме решений по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

2. Требования к оформлению проектов

2.1. Проект может состоять из основного текста и приложений в виде таблиц, графиков, схем. В случае если проект состоит из основного текста и приложений, в тексте должны быть ссылки на приложения.

2.2. Проект решения готовится по форме, согласно Приложению к Порядку.

3. Внесение и рассмотрение проектов

3.1. Проекты и документы к нему направляются сопроводительным письмом главе муниципального образования субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в электронном виде и на печатном носителе.

3.2. К проекту нормативного правового акта прилагаются следующие документы:

а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия проекта;

б) финансово-экономическое обоснование, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета);

в) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

г) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

Помимо вышеназванных документов инициатором проекта могу быть представлены другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта необходимы для обоснования вносимого проекта.

3.3. Глава муниципального образования возвращает проект инициатору в том случае, если он внесен с нарушением настоящего Порядка.

3.4. Глава муниципального образования рассматривает проект в срок, не позднее 20 дней со дня его поступления.

По итогам рассмотрения проекта глава муниципального образования принимает одно из следующих решений:

- о принятии в предложенной редакции,

- о принятии с корректировками,

- об отказе в принятии.

3.5. Глава муниципального образования организует представление в прокуратуру каждого проекта не менее чем за 7 рабочих дней до принятия (издания) нормативного правового акта по электронной почте, либо на бумажном носителе для проведения правовой ревизии.

3.6. О результатах рассмотрения проекта глава муниципального образования уведомляет инициатора проекта в срок не позднее 5 дней после принятия соответствующего нормативного правового акта.

Приложение к Порядку,

утвержденному решением Совета депутатов

от 27.12.2019 г. №24

Образец

Проект вносит

(наименование

инициатора)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

Дд.мм.гг. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование

Правовое обоснование принятия нормативного правового акта, его цели и задачи,

РЕШИЛ:

1.

1.1.

2.

2.1.

3. Решение подлежит опубликованию в печатном издании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и размещению на официальном сайте муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » .

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_