



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА
ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 мая 2020 года

№

2

Об утверждении Порядка подготовки проектов нормативных правовых актов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, вносимых в рамках правотворческой инициативы Главы ЗАТО город Заозерск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки проектов нормативных правовых актов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, вносимых в рамках правотворческой инициативы Главы ЗАТО город Заозерск (далее – Порядок).

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего распоряжения и утвержденного Порядка на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава ЗАТО город Заозерск

И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
ЗАТО город Заозерск
от 19.05.2020 г. № 2

**Порядок подготовки проектов нормативных правовых актов
Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, вносимых в рамках
правотворческой инициативы Главы ЗАТО город Заозерск**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру подготовки проектов нормативных правовых актов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, вносимых в рамках правотворческой инициативы Главы ЗАТО город Заозерск.
2. Право нормотворческой инициативы в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск принадлежит Главе ЗАТО город Заозерск.
3. Разработка вносимых Главой ЗАТО город Заозерск проектов правовых актов, принимаемых Советом депутатов ЗАТО город Заозерск осуществляется структурными подразделениями Администрации ЗАТО город Заозерск, специалистами Администрации ЗАТО город Заозерск.
4. Структурные подразделения Администрации ЗАТО город Заозерск, специалисты Администрации ЗАТО город Заозерск, готовящие проекты решений Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, должны представлять в юридический отдел Администрации ЗАТО город Заозерск следующие документы:
 - лист согласования;
 - текст правового акта;
 - пояснительную записку, содержащую обоснование целей и необходимости принятия решения;
 - перечень нормативных правовых актов, отмены, изменений, дополнения которых потребует принятие данного решения;
 - финансово-экономическое обоснование, в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета;
 - иные документы и материалы по существу проекта решения;
 - сопроводительное письмо в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск;
 - текст проекта на электронном носителе.
5. Непосредственно в текст проекта решения должны быть включены следующие положения:
 - о сроках и порядке вступления решения в силу;
 - об отмене, изменениях и дополнениях ранее принятых решений и других нормативных правовых актов в связи с принятием данного решения.
6. Представленный для внесения в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск проект решения должен быть предварительно завизирован на листе согласования установленного образца (Приложение). На листе согласования указываются фамилия и телефон непосредственного исполнителя.

В обязательном порядке проект решения визируют: руководитель структурного подразделения, специалиста готовившего проект, Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск (в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета), юридический отдел Администрации ЗАТО город Заозерск.

Проект решения рассматривается Управлением экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск (в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета), юридическим отделом Администрации ЗАТО город Заозерск в течение 4 рабочих дней.

7. При наличии замечаний к проекту решения одновременно с проектом решения представляется письменное заключение возражающей стороны, в котором указываются также четко сформулированные изменения и (или) дополнения к проекту решения, которые предлагается внести в проект решения.

8. Имеющиеся замечания к проекту решения должны быть в обязательном порядке рассмотрены руководителем структурного подразделения, специалиста готовившего проект решения. В случае устранения замечаний на листе согласования делается запись «Замечания сняты» и ставится подпись руководителя структурного подразделения, представившего замечания к проекту решения.

9. Антискоррупционная экспертиза проекта решения проводится в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов в юридический отдел Администрации ЗАТО город Заозерск. По результатам антискоррупционной экспертизы юридическим отделом Администрации ЗАТО город Заозерск составляется заключение.

10. Юридический отдел Администрации ЗАТО город Заозерск в течение 1 рабочего дня подготавливает и представляет Главе ЗАТО город Заозерск проект решения с необходимыми материалами, определенными Регламентом Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, для его внесения в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск.

Проект решения, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск подписываются Главой ЗАТО город Заозерск.

11. Проект решения и прилагаемые к нему документы в электронном виде направляются в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск юридическим отделом Администрации ЗАТО город Заозерск.

12. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях Совета депутатов ЗАТО город Заозерск проходит с участием Главы ЗАТО город Заозерск, представителя Главы ЗАТО город Заозерск, и непосредственного исполнителя, готовившего проект решения.

Замечания и предложения к проекту решения Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, выявленные в ходе обсуждения проекта решения в постоянных комиссиях Совета депутатов ЗАТО город Заозерск устраняет непосредственный исполнитель, готовивший проект решения.

Изменения, внесенные в проект решения рассматриваются юридическим отделом Администрации ЗАТО город Заозерск в течение 1 рабочего дня.

Проект решения в новой редакции в электронном виде направляется в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск юридическим отделом Администрации ЗАТО город Заозерск.