



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБИНКА
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 20 февраля 2013 г. № 2/54
г. Кубинка

Об утверждении Положения о порядке
принятия, опубликования, вступления в силу и
хранения муниципальных правовых актов,
принятых Советом депутатов городского
поселения Кубинка

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Кубинка, Регламентом Совета депутатов городского поселения Кубинка, в целях установления порядка принятия, опубликования, вступления в силу и хранения муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов городского поселения Кубинка Совет депутатов городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия, опубликования, вступления в силу и хранения муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов городского поселения Кубинка (Прилагается).

2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Кубинка от 22.05.2009 № 8/34 «Об утверждении Положения о порядке принятия, опубликования, вступления в силу и хранения муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов городского поселения Кубинка».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Вести Кубинки».

4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Кубинка
от 20.02.2013 № 2/54

Положение
о порядке принятия, опубликования, вступления в силу и хранения муниципальных
правовых актов, принятых Советом депутатов городского поселения Кубинка

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьями 46, 47, 48 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Московской области от 20.11.1996 N 52/96-ОЗ "О порядке принятия, обнародования, вступления в силу и хранения Устава Московской области и законов Московской области", Уставом городского поселения Кубинка, Регламентом Совета депутатов городского поселения Кубинка определяет порядок принятия, опубликования, вступления в силу и хранения муниципальных правовых актов представительным органом городского поселения Кубинка - Советом депутатов городского поселения Кубинка (далее - Совет депутатов).

1.2. Муниципальный нормативный правовой акт - нормативный правовой акт Совета депутатов, принимаемый или утверждаемый решением и устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения Кубинка, в форме положений, программ, в иных формах (далее - муниципальный правовой акт).

1.3. Муниципальные правовые акты принимаются Советом депутатов по вопросам, относящимся к его полномочиям в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области и Уставом городского поселения Кубинка.

1.4. Муниципальные правовые акты Совета депутатов не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам Московской области, а также Уставу городского поселения Кубинка.

1.5. Документы Совета депутатов оформляются на бланках формата А4 установленной формы. Допускается воспроизводить все необходимые реквизиты бланка посредством компьютерной техники.

Допускается не применять бланки при подготовке проектов муниципальных правовых актов.

1.6. Каждый муниципальный правовой акт Совета депутатов состоит из отдельных составляющих его элементов, называемых реквизитами.

Подлинник муниципального правового акта Совета депутатов должен иметь следующие реквизиты:

- герб городского поселения Кубинка;
- форма муниципального правового акта;
- наименование муниципального правового акта;
- дата и номер решения о принятии муниципального правового акта;
- место принятия муниципального правового акта;
- подпись главы городского поселения Кубинка;
- дата подписания муниципального правового акта;

- печать Совета депутатов городского поселения Кубинка.

1.7. Содержательная часть муниципального правового акта может включать преамбулу и разделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы.

1.8. Таблицы, графики, схемы могут оформляться в виде приложений к муниципальному правовому акту. При наличии приложений в содержательной части муниципального правового акта должна быть ссылка на приложения.

1.9. Проекты муниципальных правовых актов оформляются в соответствии с правилами юридической техники и государственными стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

При подготовке проекта муниципального правового акта рекомендуется применять формат MS Word (расширение файлов "*.doc") с использованием шрифта Times New Roman размером N 14 (для оформления табличных материалов – 13, 14) и одинарным или полуторным межстрочным интервалом и полями:

20 мм - левое;

10 мм - правое;

20 мм - верхнее;

20 мм - нижнее.

Согласование проекта муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение Совета депутатов, осуществляется оформлением листа согласования к проекту, в котором указывается должность, личная подпись и расшифровка подписи (инициалы, фамилия) лиц, исполнивших и согласовавших проект муниципального правового акта.

1.10. Особенности порядка принятия Устава городского поселения Кубинка и поправок к нему установлены Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом городского поселения Кубинка.

Особенности порядка принятия нормативного правового акта о местном бюджете, изменений и дополнений к нему, отчета о его исполнении определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и законами Московской области.

Особенности порядка принятия нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, определяются Налоговым кодексом Российской Федерации.

Глава 2. ПОДГОТОВКА, ВНЕСЕНИЕ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

2.1. Проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов имеют право вносить:

- председатель Совета депутатов;

- депутаты Совета депутатов;

- глава городского поселения Кубинка;

- избирательная комиссия городского поселения Кубинка (по вопросам своего ведения);

- инициативная группа граждан городского поселения Кубинка в порядке правотворческой инициативы в соответствии с Положением о реализации правотворческой инициативы граждан в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области;

- органы территориального общественного самоуправления городского поселения Кубинка в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в городском поселении Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

2.2. Разработка проектов муниципальных правовых актов определяется настоящим Положением.

Проекты муниципальных правовых актов могут разрабатываться постоянными депутатскими комиссиями Совета депутатов в соответствии с вопросами их ведения и Положением о них, рабочими группами Совета депутатов, депутатскими фракциями в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, а также структурными подразделениями администрации городского поселения Кубинка (проекты муниципальных правовых актов, вносимые от имени главы городского поселения Кубинка).

2.3. Проект Устава городского поселения Кубинка, проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Кубинка, проект местного бюджета и отчета о его исполнении и иные проекты муниципальных правовых актов, установленных частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рассматриваются в соответствии с Уставом городского поселения Кубинка и Положением о публичных слушаниях городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

После проведения публичных слушаний указанные проекты муниципальных правовых актов вносятся в Совет депутатов на рассмотрение (утверждение).

2.4. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из местного бюджета, могут быть внесены в Совет депутатов только по инициативе главы городского поселения Кубинка или при наличии заключения главы городского поселения Кубинка.

2.5. В случае если возникла необходимость принятия муниципального правового акта для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения городского поселения Кубинка, Совет депутатов в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определяет срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

2.6. Порядок подготовки и внесения на рассмотрение Советом депутатов проектов муниципальных правовых актов регулируется настоящим Положением и Регламентом Совета депутатов.

2.6.1. Документы, представляемые на рассмотрение Совета депутатов, направляются на имя председателя Совета депутатов и должны иметь сопроводительные письма и пояснительные записки с указанием соответствующих приложений и количества листов в каждом из них, а также проект решения Совета депутатов.

2.6.2. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, к проекту муниципального правового акта Совета депутатов прилагается заключение по результатам публичных слушаний, а в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, - заключение главы городского поселения Кубинка.

К проекту муниципального правового акта прилагается заключение отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения Кубинка по итогам проведения финансово-экономической экспертизы проекта муниципального правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющего на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проекта муниципального правового акта, предусматривающего предоставление налоговых льгот).

2.6.3. Инициатор внесения проекта представляет копии указанных документов в электронном виде.

В случае если в муниципальный правовой акт вносятся изменения и (или) дополнения, инициатор внесения проекта представляет копию муниципального правового акта, который подлежит изменению.

2.6.4. Несоблюдение требований настоящего Положения, указанных в подп. 2.6.1-2.6.3. (в том числе отсутствие необходимых документов), может служить основанием для их возвращения инициатору проекта.

2.7. Проекты муниципальных правовых актов, поступившие в Совет депутатов позднее чем за 10 дней до проведения очередного заседания Совета депутатов, рассматриваются на следующем заседании Совета депутатов.

2.8. Проект муниципального правового акта регистрируется сотрудником аппарата Совета депутатов городского поселения Кубинка (далее - Аппарат Совета депутатов) в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.9. Проект муниципального правового акта, внесенный в Совет депутатов, направляется для проведения правовой экспертизы. Правовая экспертиза осуществляется специалистами аппарата Совета депутатов в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления.

2.10. Председатель Совета депутатов после проведения правовой экспертизы, в случае необходимости, передает проект муниципального правового акта в постоянную депутатскую комиссию, в ведении которой находится рассмотрение проектов по данным вопросам, для предварительного рассмотрения и вынесения заключения.

Проект муниципального правового акта, внесенный депутатами Совета депутатов, инициативной группой граждан городского поселения Кубинка в порядке правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления городского поселения Кубинка, после проведения правовой экспертизы, направляется Главе городского поселения Кубинка.

2.11. Постоянная комиссия на своем заседании в течение месяца со дня поступления проекта муниципального правового акта рассматривает его.

Инициатору проекта муниципального правового акта (или их представителям) предоставляется возможность участия в заседании постоянной комиссии.

Председатель постоянной комиссии в соответствии с порядком, установленным Регламентом Совета депутатов, визирует лист согласования к проекту муниципального правового акта и подписывает протокол заседания комиссии.

2.12. В ходе предварительного рассмотрения проекта муниципального правового акта постоянная комиссия Совета депутатов может принять одно из следующих решений:

- одобрить проект и рекомендовать его к принятию;
- одобрить проект и рекомендовать его к рассмотрению на заседании Совета депутатов с учетом поступивших дополнений, замечаний, предложений, изменений (при условии согласия инициатора проекта муниципального нормативного правового акта);
- отклонить проект и направить его на доработку;
- отклонить проект.

Решение постоянной комиссии носит рекомендательный характер. При равном количестве голосов "за" и "против" голос председательствующего на заседании постоянной комиссии является решающим.

2.13. В случае если инициатор внесения проекта не возражает против предлагаемых постоянной комиссией изменений и дополнений, указанные изменения и дополнения вносятся в проект муниципального правового акта.

Инициатор внесения проекта в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии Совета депутатов направляет в Совет депутатов с сопроводительным письмом отредактированный проект муниципального правового акта с учетом внесенных изменений и дополнений в электронном виде и на бумажном

носителе.

Внесение изменений и дополнений в текст проекта муниципального правового акта осуществляется на основании протокола заседания постоянной комиссии Совета депутатов.

2.14. Председатель постоянной комиссии вправе назначить повторное рассмотрение проекта решения, рекомендованного к доработке, до заседания Совета депутатов с учетом сроков, установленных Регламентом Совета депутатов. В случае несоблюдения сроков для повторного рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии его рассмотрение переносится на следующее заседание.

2.15. Порядок выдачи депутатам Совета депутатов документов (проектов решений Совета депутатов и иных информационных материалов) к заседаниям Совета депутатов городского поселения Кубинка осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов городского поселения Кубинка.

В ходе заседания Совета депутатов распространению (непосредственно в зале заседаний) подлежат проекты документов только по вопросам, включенным дополнительно в повестку дня заседания Совета депутатов.

2.16. С предложением о внеочередном рассмотрении проекта решения вправе обратиться в Совет депутатов субъекты, указанные в п. 2.1. настоящего Положения. В этом случае проект может быть включен в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов либо внеочередного заседания Совета депутатов.

2.17. После завершения постоянной комиссией Совета депутатов предварительного рассмотрения проекта решения в случае положительного решения он включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов и направляется депутатам Совета депутатов.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

3.1. Совет депутатов рассматривает проекты муниципальных правовых актов на заседаниях в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Проекты муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов в срок не более трех месяцев с момента их внесения.

Субъект правотворческой инициативы вправе в письменной форме отозвать внесенный им проект муниципального правового акта до его рассмотрения на заседании Совета депутатов

3.2. При рассмотрении проекта муниципального правового акта на заседании Совета депутатов инициатор проекта (или его представитель) представляет проект муниципального правового акта, а председатель постоянной комиссии доводит до сведения депутатов заключения и рекомендации постоянной комиссии Совета депутатов.

3.3. Устав городского поселения Кубинка, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Кубинка, назначение референдума, утверждение бюджета и отчета о его исполнении, установление местных налогов и сборов, предоставление налоговых льгот, избрание председателя Совета депутатов и принятие решения о досрочном прекращении его полномочий принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов городского поселения Кубинка.

3.4. Нормативные правовые акты Совета депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством или Уставом городского поселения Кубинка, принимаются большинством голосов от числа депутатов, установленного Уставом городского поселения Кубинка.

3.5. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт;
 - направить проект муниципального правового акта на доработку;
 - отклонить проект муниципального правового акта;
 - отложить рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта.
- Решение о принятии муниципального правового акта является окончательным.

Глава 4. ПОДПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

4.1. Муниципальный правовой акт, принятый Советом депутатов, в десятидневный срок направляется Главе городского поселения Кубинка для подписания и обнародования, если иной срок не указан в решении Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий главы городского поселения Кубинка принятый нормативный правовой акт направляется должностному лицу, исполняющему полномочия главы городского поселения Кубинка.

4.2. Глава городского поселения Кубинка в течение 5 дней подписывает муниципальные правовые акты и направляет их в Совет депутатов с сопроводительным письмом.

Глава городского поселения Кубинка имеет право отклонить муниципальный правовой акт, принятый Советом депутатов, и в течение 10 дней возвратить его в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

4.3. Нормативный правовой акт Совета депутатов, отклоненный главой городского поселения Кубинка, повторно рассматривается Советом депутатов.

Отклоненные муниципальные правовые акты Совета депутатов направляются Председателем Совета депутатов в соответствующую комиссию Совета депутатов для повторного рассмотрения, после рассмотрения в комиссии отклоненного проекта муниципального правового акта он направляется в Совет депутатов, где рассматривается на ближайшем заседании.

4.4. По результатам повторного рассмотрения Совет депутатов может:

- повторно принять муниципальный правовой акт в ранее принятой редакции;
- принять муниципальный правовой акт в новой редакции;
- создать согласительную комиссию;
- отклонить муниципальный правовой акт и отменить ранее принятое решение о принятии данного муниципального правового акта.

4.5. Решение Совета депутатов по результатам повторного рассмотрения оформляется отдельным правовым актом. В случае принятия муниципального правового акта в ранее принятой редакции либо в новой редакции на самом муниципальном правовом акте проставляются дата и номер нового решения Совета депутатов.

4.6. Если при повторном рассмотрении нормативный правовой акт Совета депутатов будет одобрен в ранее принятой редакции большинством голосов не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, он подлежит подписанию главой городского поселения Кубинка в течение семи дней и опубликованию.

4.7. Подписанный муниципальный правовой акт в течение 3 дней возвращается в Совет депутатов.

Подписанному муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер в порядке, установленном [главой 5](#) настоящего Положения.

Глава 5. ОПУБЛИКОВАНИЕ И ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

5.1. Аппарат Совета депутатов осуществляет регистрацию муниципального правового акта, принятого Советом депутатов и подписанного Главой городского поселения Кубинка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления муниципального правового акта в аппарат Совета депутатов.

При регистрации муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер.

Регистрационный номер муниципального правового акта состоит из порядкового номера вопроса повестки дня заседания и через дробь порядкового номера заседания Совета депутатов. Нумерация заседаний ведется с начала работы первого заседания Совета депутатов нового созыва.

5.2. Копии муниципальных правовых актов, а также копии соответствующих решений Совета депутатов, заверенные печатью Совета депутатов, направляются Главе городского поселения Кубинка в течение 2 рабочих дней со дня регистрации для опубликования (обнародования), а также иным адресатам согласно рассылочной ведомости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.3. Муниципальные правовые акты Совета депутатов подлежат официальному опубликованию в случаях, когда это предусмотрено законодательством, Уставом городского поселения Кубинка или иными муниципальными правовыми актами. Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов, направляются Главой городского поселения Кубинка на опубликование в течение 2 рабочих дней со дня получения копий данных правовых актов Главой городского поселения Кубинка.

5.4. Официальное опубликование муниципальных правовых актов значительного объема осуществляется в течение 30 дней со дня их принятия.

Указанные сроки не применяются, если законами и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами установлены иные сроки официального опубликования муниципальных правовых актов.

5.5. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Совета депутатов осуществляется в информационном бюллетене городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Вести Кубинки».

Официальным опубликованием муниципального правового акта Совета депутатов считается первая публикация его полного текста со всеми приложениями в информационном бюллетене городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области «Вести Кубинки».

Допускается публикация муниципальных правовых актов большого объема по частям в нескольких номерах печатных средств массовой информации.

5.6. Днем официального опубликования муниципального правового акта считается день выпуска номера информационного бюллетеня (газеты), в котором опубликован полный текст муниципального правового акта со всеми приложениями, а в случае опубликования муниципального правового акта по частям - день выпуска номера бюллетеня, в котором завершено опубликование муниципального правового акта.

5.7. Электронные копии муниципальных правовых актов, подлежащие официальному опубликованию, размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Кубинка и на официальном сайте Совета депутатов городского поселения Кубинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием издания и номера, в которых они были официально опубликованы. Размещение муниципальных правовых актов на официальном сайте Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не является официальным опубликованием.

5.8. Муниципальный правовой акт Совета депутатов вступает в силу на следующий день после официального опубликования, если иной порядок не установлен самим

нормативным правовым актом или действующим законодательством. Муниципальные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальный правовой акт Совета депутатов, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также организаций вступает в силу по истечению десяти дней со дня его первого официального опубликования.

5.9. Действие муниципального правового акта не распространяется на правовые отношения, возникшие до его вступления в силу, если иное не установлено самим нормативным правовым актом. При этом наделение муниципального правового акта обратной силой допускается, если это не противоречит Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

5.10. Муниципальный правовой акт Совета депутатов действует бессрочно или в течение срока, установленного самим муниципальным правовым актом. Муниципальный правовой акт Совета депутатов может быть изменен, или отменен, или признан утратившим силу, а также его действие может быть приостановлено другим нормативным правовым актом Совета депутатов.

Глава 6. ХРАНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

6.1. Подлинники муниципальных правовых актов Совета депутатов до передачи на постоянное хранение в архив городского поселения Кубинка (в течение 10 лет) хранятся в Совете депутатов.

6.2. Базы данных, содержащие тексты муниципальных правовых актов Совета депутатов, являются собственностью городского поселения Кубинка.

6.3. Отчуждение подлинников муниципальных правовых актов Совета депутатов и баз данных, содержащих их тексты, не допускается.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Кубинка

А.Н. Шудыкин