|  |
| --- |
| **герб1ЧБ** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Липецкой области

5-я сессия VII-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

25.12.2020г. п.Добринка №39-рс

**О Положении о муниципальных правовых актах**

**Добринского муниципального района**

Рассмотрев проект Положения о муниципальных правовых актах Добринского муниципального района, внесенный в порядке нормотворческой инициативы председателем Совета депутатов Добринского муниципального района, в целях реализации Федерального закона РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», установления единых требований к муниципальным правовым актам органов и должностных лиц местного самоуправления Добринского муниципального района, их подготовке, внесению, рассмотрению, принятию, опубликованию и систематизации, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению и работе с депутатами, руководствуясь ст.27 Устава Добринского муниципального района, Совет депутатов Добринского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1.Принять [Положение](#Par23) о муниципальных правовых актах Добринского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2.Признать утратившими силу:

-решение Добринского районного Совета депутатов от 04.04.2007 №377-рс «О Положении о муниципальных правовых актах Добринского района»;

-решение Добринского районного Совета депутатов от 24.07.2007 №412-рс «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах Добринского района».

3. Направить указанный нормативный правовой акт главе Добринского муниципального района для подписания и официального опубликования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

 **Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района М.Б.Денисов**

 Принято

 решением Совета депутатов

Добринского муниципального района

 от 25.12.2020 №39-рс

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ**

 **ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением устанавливаются единые требования к муниципальным правовым актам и иным правовым актам органов и должностных лиц местного самоуправления Добринского муниципального района, их подготовке, внесению, рассмотрению, принятию, опубликованию и систематизации.

2. Муниципальные правовые акты - нормативные правовые и правовые акты, принятые в пределах своей компетенции органами или должностными лицами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их полномочиям.

3. Нормативный правовой акт - официальный письменный документ, принятый (изданный) в определенной форме, устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории Добринского муниципального района.

Нормативные правовые акты Добринского муниципального района (далее - нормативные правовые акты) принимаются Советом депутатов Добринского муниципального района (далее - районный Совет), главой администрации района (далее - глава района) по предметам их ведения либо местным референдумом (сходом граждан).

Правовой акт - официальный письменный документ, принятый органами или должностными лицами местного самоуправления по конкретному вопросу. К ним относятся акты индивидуального применения, а также акты, рассчитанные на однократное применение или обращенные к конкретным лицам.

4. Подготовка проекта нормативного правового акта осуществляется субъектом нормотворческой инициативы либо органом, принимающим данный нормативный правовой акт.

5. Нормативные правовые акты должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации, законам Липецкой области, Уставу Добринского муниципального района и настоящему Положению.

6. К должностным лицам местного самоуправления, принимающим муниципальные правовые акты, относятся: председатель районного Совета, глава района, руководители органов администрации района, председатель Контрольно-счетной комиссии Добринского муниципального района.

**Статья 2. Виды нормативных правовых актов и иных**

**правовых актов**

1. К муниципальным правовым актам Добринского муниципального района относятся:

- Устав района;

- решения районного Совета;

- решения местного референдума (схода) граждан;

- распоряжения председателя районного Совета;

- постановления, распоряжения главы района;

- постановления, распоряжения администрации района;

- распоряжения, приказы, представления и предписания Контрольно-счетной комиссии Добринского муниципального района;

- распоряжения и приказы руководителей органов администрации (по вопросам, отнесенным к их полномочиям главой района).

2. Нормативными правовыми актами являются: Устав Добринского муниципального района, решения районного Совета, решения местного референдума (схода граждан), постановления главы района, постановления администрации района.

3. Устав района и решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы, имеют прямое действие и применяются на всей территории Добринского муниципального района.

Нормативные правовые акты и правовые акты не должны противоречить Уставу района и нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

4. Районный Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Липецкой области, Уставом района, принимает решения, устанавливающие правила (положения), обязательные для исполнения на территории Добринского муниципального района, а также решения по вопросам организации деятельности районного Совета.

Решения районного Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению главой района, должностными лицами администрации района, жителями района, организациями, независимо от форм собственности, и другими лицами, находящимися на территории Добринского муниципального района.

5. Глава района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Липецкой области, Уставом района, решениями районного Совета, издает постановления по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района федеральными законами и законами Липецкой области, а также распоряжения по вопросам деятельности администрации района.

Постановления главы района обязательны для исполнения всеми должностными лицами администрации района, жителями района, организациями, независимо от форм собственности, и другими лицами, находящимися на территории Добринского муниципального района.

6. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами района осуществляется путем прямого волеизъявления населения, выраженного на местном референдуме (сходе граждан), и оформляется в виде решения.

Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения района, дополнительно требуется принятие нормативного правового или иного правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

7. Правовыми актами являются: распоряжения председателя районного Совета, распоряжения главы района, распоряжения администрации района, распоряжения и приказы руководителей органов администрации, распоряжения, приказы, представления и предписания Контрольно-счетной комиссии района, регламент.

Распоряжение - правовой акт исполнительно-распорядительного характера.

Представления и предписания - правовые акты Контрольно-счетной комиссии района, издаваемые по результатам контрольных мероприятий для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Приказ - правовой акт функционально-отраслевого характера по общим и специальным вопросам, издаваемый руководителем структурного подразделения администрации, председателем Контрольно-счетной комиссии района.

Регламент - правовой акт, определяющий порядок организации и деятельности органа местного самоуправления.

**Статья 3. Подготовка нормативных правовых и правовых актов**

1. Нормативные правовые акты готовятся с целью:

1) реализации федеральных и областных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти и области;

2) нормативного регулирования соответствующей сферы общественных отношений различных сторон экономической и социальной жизни города;

3) определения статуса органов местного самоуправления;

4) содействия гражданам в реализации их прав и законных интересов.

2. Нормативные правовые акты имеют следующие реквизиты:

- герб района;

- наименование органа, принявшего акт;

- место составления или издания акта;

- наименование акта;

- заголовок, обозначающий предмет регулирования;

- текст документа;

- дату принятия акта, регистрационный номер акта;

- отметку о наличии приложения;

- подпись соответствующего должностного лица;

- визы согласования документа.

Реквизиты нормативных правовых и иных правовых актов, утверждаемых главой района и органами администрации, устанавливаются главой района.

3. Разработка проектов нормативных правовых актов районного Совета осуществляется на плановой основе.

Районный Совет разрабатывает и утверждает план нормотворческих работ на очередной календарный год с учетом предложений администрации района, депутатов, организаций и граждан.

Предложения в план нормотворческих работ на очередной календарный год направляются в районный Совет до 1 декабря текущего года.

4. Субъектами права нормотворческой инициативы являются: депутаты районного Совета, комиссии районного Совета, глава района, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан в порядке, установленном решением районного Совета.

**Статья 4. Требования, предъявляемые к нормативным**

**правовым актам**

Нормативные правовые акты должны отвечать следующим требованиям:

- устанавливать, изменять или отменять правовые нормы в пределах компетенции принявших их органов;

- устанавливать общеобязательные нормы для многократного применения;

- определять срок своего действия - постоянного действия или временного действия, определенного конкретной датой или периодом;

- соответствовать юридико-техническому оформлению документов.

**Статья 5. Порядок внесения проекта нормативного правового акта в районный Совет**

1. Проект нормативного правового акта вносится в районный Совет депутатов субъектом нормотворческой инициативы не менее чем за тридцать дней до даты его рассмотрения с приложением следующих сопроводительных материалов:

- сопроводительное письмо;

- пояснительная записка, в которой указываются: субъект права нормотворческой инициативы и разработчики акта; финансово-экономическое обоснование необходимости принятия акта, его цели и основные положения; перечень актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного акта; предложения о разработке актов, принятие которых необходимо для реализации данного акта;

- соответствующие приложения к проекту нормативного правового акта;

- иные материалы.

В сопроводительном письме указывается докладчик по данному вопросу и отметка об исполнителе.

Проект нормативного правового акта должен быть завизирован должностными лицами соответствующих структурных подразделений администрации района и согласован с должностными лицами и иными органами в порядке, установленном действующим законодательством.

Не допускается направлять в районный Совет депутатов несколько проектов в одном сопроводительном письме.

2. К проекту нормативного правового акта прилагаются:

а) финансово-экономические расчеты;

б) статистические данные;

в) материалы обсуждения проекта акта в средствах массовой информации;

г) иные сведения, необходимые по усмотрению субъекта права нормотворческой инициативы для обоснования вносимых предложений.

3. Если форма представленного проекта, пояснительная записка и необходимые приложения не отвечают перечисленным требованиям настоящей статьи, такой проект в течение пяти дней со дня его регистрации в районном Совете возвращается председателем районного Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя субъекту нормотворческой инициативы для выполнения требований, установленных настоящим Положением.

4. Проекты нормативных правовых актов о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств района или предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета, рассматриваются районным Советом по представлению главы района либо при наличии его заключения.

5. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в районный Совет субъектами нормотворческой инициативы, кроме главы района, в течение пяти календарных дней со дня их поступления в районный Совет направляются главе района для дачи заключения. Указанное заключение представляется главой района в районный Совет в течение одного месяца со дня получения соответствующего проекта.

Отрицательное заключение главы района не является препятствием для рассмотрения проекта нормативного правового акта районным Советом.

**Статья 6. Порядок рассмотрения нормативных правовых актов в районном Совете**

1. Проект нормативного правового акта, пояснительная записка к нему с приложением необходимых документов вносятся субъектом права нормотворческой инициативы в районный Совет с учетом требований, установленных в [статье 5](#Par101) настоящего Положения.

Проекты нормативных правовых актов подлежат рассмотрению районным Советом не позднее двух месяцев с момента официального поступления при наличии всех необходимых документов.

2. Субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, имеет право отозвать его в порядке, установленном Регламентом районного Совета.

3. Порядок, правила, процедура и сроки подготовки и рассмотрения районным Советом проектов нормативных правовых актов устанавливаются Регламентом районного Совета.

**Статья 7. Порядок подписания, официального опубликования нормативных правовых актов, правовых актов и вступления их в силу**

1. Решения районного Совета подписываются его председателем.

Решения районного Совета, устанавливающие правила (положения), обязательные для исполнения на территории района, внесение изменений и дополнений в них, в течение пяти дней направляются главе района для подписания и опубликования. Глава района имеет право отклонить решение, принятое районным Советом. В этом случае указанное решение в течение десяти дней возвращается в районный Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава отклонит решение, оно вновь рассматривается районным Советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов районного Совета, оно подлежит подписанию главой района в течение семи дней и опубликованию.

Решения, не подписанные и (или) не опубликованные, не направленные главой района для повторного рассмотрения районным Советом либо не подписанные в случае отсутствия главы района или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 14 дней подписываются председателем районного Совета.

2. Датой принятия решения районного Совета считается день его принятия на заседании районного Совета.

3. Нормативные правовые акты главы района вступают в силу со дня его подписания, если иное не оговорено в самих актах.

4. Распоряжения главы района, председателя районного Совета, руководителей органов администрации вступают в силу со дня их подписания.

 5. Нормативные правовые акты, затрагивающие права человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

Неопубликованные нормативные правовые акты, затрагивающие право, свободы и обязанности гражданина и человека, не применяются.

6. Нормативные правовые акты районного Совета о налогах и сборах вступают в силу в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. Нормативные правовые акты, не имеющие общего значения, могут быть не опубликованы, а направлены соответствующим органам и организациям для доведения до сведения всех лиц, на которых распространяется их действие.

Эти акты вступают в силу с момента их подписания, если не установлен иной срок введения их в действие.

**Статья 8. Толкование нормативных правовых и правовых актов**

1. Официальное толкование нормативных правовых актов есть властно-обязательное разъяснение нормативных правовых актов правомочным нормотворческим органом.

Официальное толкование нормативных правовых актов производится в случае обнаружения неясностей в содержании нормативных правовых актов, неправильной или противоречивой практики их применения.

Официальные акты - разъяснения имеют ту же юридическую силу, что и разъясняемые ими нормативные правовые акты.

В процессе официального толкования не допускается внесение в толкуемые нормативные правовые акты поправок, дополнений и конкретизирующих предписаний.

2. Официальное толкование вступивших в силу решений районного Совета вправе давать только районный Совет как по собственной инициативе, так и по запросам путем принятия решений об официальном толковании.

Официальное толкование постановлений главы района вправе давать только глава района.

**Статья 9. Вступление в силу настоящего Положения**

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава**

**Добринского муниципального района Р.И.Ченцов**