



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Шестой созыв**

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2016 года № 20
г. Талица

О внесении изменений в Положение «О порядке подготовки и внесения в Думу Талицкого городского округа проектов муниципальных правовых актов, их рассмотрение и принятие» и принятии его в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Талицкого городского округа, Регламентом Думы Талицкого городского округа Дума Талицкого городского округа

РЕШИЛА:

1. В Положение «О порядке подготовки и внесения в Думу Талицкого городского округа проектов муниципальных правовых актов, их рассмотрение и принятие», утвержденное решением Думы Талицкого городского округа от 28.12.2006 № 156 (с изм. от 26.02.2009, 27.02.2014, 25.09.2014), внести изменения и утвердить его в новой редакции (прилагается).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Думы Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности и местному

самоуправлению (С.А. Михнова).

Председатель Думы
Талицкого городского округа

_____ Е.Г. Забанных

Глава
Талицкого городского округа

_____ А.Г. Толкачев

Утверждено
Решением Думы
Талицкого городского округа
от 24 ноября 2016 года № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

"О порядке подготовки и внесения в Думу Талицкого городского округа проектов муниципальных правовых актов, их рассмотрение и принятие"

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение на основании Федерального [закона](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Областного [закона](#) "О правовых актах в Свердловской области" и [Устава](#) Талицкого городского округа определяет порядок подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, опубликования, вступления в силу, действия, изменения, приостановления действия и признания утратившими силу муниципальных правовых актов, принимаемых Думой Талицкого городского округа (далее – Дума).

2. Настоящему Положению не должны противоречить другие муниципальные правовые акты, регулирующие отдельные вопросы правотворчества. В случае противоречия между ними действует настоящее Положение.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие определения и понятия:

1) правовой акт - официальный письменный акт (документ), содержащий нормы права или ненормативные (индивидуальные) предписания, принятый в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;

2) муниципальный правовой акт - принятое Думой решение по вопросам местного значения в пределах ее полномочий, предусмотренных [Уставом](#) городского округа, постановление, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории городского округа, устанавливающее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер;

3) нормативный правовой акт – решение, постановление Думы, содержащее нормы права (рассчитанные на многократное применение правила поведения, устанавливающие, изменяющие или прекращающие права, обязанности, ответственность персонально неопределенного круга лиц

и (или) предусматривающие утверждение, введение в действие, толкование, приостановление или признание утратившим силу решение Думы);

4) ненормативный (индивидуальный) правовой акт – решение, постановление Думы, содержащее индивидуальные предписания, рассчитанные на однократное применение и адресованные конкретному лицу (лицам);

5) правотворчество (правотворческая деятельность) - деятельность по изданию (то есть подготовке, принятию, изменению, введению в действие, приостановлению действия и признанию утратившими силу) муниципальных правовых актов, урегулированная настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;

6) правотворческий процесс - урегулированный нормативными правовыми актами порядок осуществления правотворческой деятельности, включающий внесение в Думу (вынесение на референдум), рассмотрение, принятие, подписание, опубликование и вступление в силу муниципальных правовых актов;

7) стадии правотворческого процесса - последовательные этапы принятия Думой муниципального правового акта, на которых решаются самостоятельные задачи правотворческой деятельности.

Статья 3. Система муниципальных правовых актов, принимаемых Думой

1. В систему муниципальных правовых актов входят правовые акты, указанные в Федеральном [законе](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставе](#) Талицкого городского округа.

2. Принимаемые Думой муниципальные правовые акты не должны противоречить [Конституции](#) Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Свердловской области, [Уставу](#) Талицкого городского округа.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 4. Структура муниципальных правовых актов Думы

1. Текст муниципального правового акта Думы состоит из содержательной части и реквизитов.

2. Содержательная часть муниципального правового акта Думы - выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое закрепление содержащихся в нем норм права или индивидуальных предписаний, а также иных положений, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.

3. Реквизиты муниципального правового акта Думы - обязательные

сведения, включаемые в текст решения для признания его действительным.

Статья 5. Виды текстов муниципальных правовых актов Думы и общие требования к их оформлению

1. Различаются следующие виды текстов муниципальных правовых актов Думы:

1) подлинный текст муниципального правового акта - эталонный экземпляр текста муниципального правового акта, оформленный в одном экземпляре;

2) официально опубликованный муниципальный правовой акт - текст, опубликованный в источниках официального опубликования в порядке, установленном настоящим Положением;

3) заверенная копия муниципального правового акта Думы - совпадающий с подлинником текст муниципального правового акта, заверенный печатью Думы Талицкого городского округа и подписью руководителя аппарата Думы;

4) незаверенная копия муниципального правового акта Думы - совпадающий с подлинником текст, не заверенный печатью Думы и подписью руководителя аппарата Думы.

2. Слова и выражения в муниципальном правовом акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном и областном законодательстве.

3. В муниципальном правовом акте Думы могут даваться определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание.

4. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, являющиеся неотъемлемой составной частью муниципального правового акта Думы, как правило, оформляются в виде приложения к нему.

5. Даты в содержательной части муниципального правового акта, реквизиты оформляются словесно-цифровым способом в следующей последовательности: день месяца (арабскими цифрами), месяц (словом в соответствующем падеже), год (арабскими цифрами) с добавлением слова "год" в соответствующем падеже без сокращения.

6. Нумерация муниципального правового акта Думы городского округа ведется в пределах календарного года исходя из даты их принятия.

Статья 6. Содержательная часть муниципального правового акта Думы

1. Содержательная часть муниципального правового акта Думы имеет следующие основные структурные элементы:

1) наименование - кратко отражает предмет его регулирования;

2) преамбулу - разъясняет цели и мотивы принятия решения. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Преамбула может состоять из абзацев.

В муниципальных правовых актах Думы преамбула завершается словами "Дума Галицкого городского округа решила" (слово "решила" пишется заглавными буквами отдельной строкой);

3) резолютивная часть - решение по существу рассматриваемого вопроса.

2. Положения, правила, порядки и другие правовые акты, являющиеся приложениями к решению, имеют следующие структурные элементы:

- 1) главы;
- 2) статьи;
- 3) пункты;
- 4) подпункты;
- 5) абзацы.

3. Структура муниципального правового акта Думы и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов содержательной части определяются исходя из объема и содержания акта.

4. Главы, статьи и пункты положений, правил, порядков и других правовых актов, оформленных в виде приложений к муниципальным правовым актам Думы, должны иметь порядковые номера в виде арабских цифр с точками после них.

Статьи, пункты в пределах всего правового акта должны иметь сквозную нумерацию.

Пункты могут разделяться на подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами с закрывающейся круглой скобкой.

Пункты, подпункты могут подразделяться на абзацы, абзацы обозначений не имеют.

5. Вновь включаемым в текст муниципального правового акта Думы структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с первого. Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального правового акта Думы после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

В случае признания утратившим силу одного или нескольких структурных элементов содержательной части муниципального правового акта нумерация остальных структурных элементов в тексте данного муниципального правового акта не изменится.

6. Заголовок главы или статьи муниципального правового акта включает соответственно слово "глава" или "статья", порядковый номер с точкой после него и наименование главы или статьи.

Статья 7. Реквизиты муниципальных правовых актов Думы

1. Решения и постановления Думы должны иметь следующие реквизиты:

- 1) изображение герба Галицкого городского округа;

2) обозначение органа, принявшего решение, - Свердловская область, Дума Талицкого городского округа и какой созыв;

3) обозначение вида муниципального правового акта, выраженное словами "решение" или "постановление";

4) дату принятия муниципального правового акта с предшествующим ей словом "от" и номер

5) место принятия муниципального правового акта, в качестве которого указывается город Талица;

6) наименование муниципального правового акта;

7) подпись уполномоченного лица, включающую полное наименование должности, его личную подпись (только на подлиннике решения), его инициалы и фамилию.

2. Номер решения Думы состоит из порядкового номера решения. Номер постановления Думы состоит из порядкового номера постановления.

3. Решение Думы городского округа, повторно принятое Думой в редакции, ранее принятой Думой, после его отклонения главой Талицкого городского округа имеет гриф повторного принятия, состоящий из слов "Повторно принят Думой Талицкого городского округа" и даты повторного принятия.

Статья 8. Реквизиты муниципального правового акта Думы, утвержденного решением Думы

Муниципальный правовой акт городского округа (положение, правила, порядок и др.), утвержденный нормативным правовым актом Думы, должен иметь следующий реквизит: гриф утверждения правового акта, состоящий из последовательно расположенных слов "утвержден" в соответствующем роде, числе и падеже и сведений о решении Думы, которым утвержден правовой акт (дата и номер).

ГЛАВА 3. ПРАВОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Статья 9. Правотворческий процесс и его стадии

1. Основными стадиями процесса принятия, опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов Думы являются:

1) внесение проекта муниципального правового акта в Думу в порядке правотворческой инициативы;

2) предварительное рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседаниях постоянных комиссий Думы и рабочих групп;

3) рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Думы и принятие его Думой;

4) подписание принятого Думой муниципального правового акта Главой Талицкого городского округа и (или) председателем Думы;

5) официальное опубликование муниципального правового акта,

принятого Думой;

б) вступление в силу муниципального правового акта.

2. Отдельные виды правотворческого процесса могут иметь иное количество основных стадий.

3. Порядок вынесения проектов муниципальных правовых актов на публичные слушания определяется положением о публичных слушаниях в Талицком городском округе.

Статья 10. Планирование правотворческой деятельности Думой

1. Дума осуществляет планирование правотворческой деятельности в пределах собственной компетенции.

2. Планы правотворческой деятельности Думы составляются, как правило, на одно полугодие и утверждаются решением Думы.

3. Предложения для включения проектов муниципальных правовых актов в план правотворческой деятельности Думы вносятся депутатами Думы, депутатскими комиссиями, рабочими группами, главой городского округа, прокуратурой не позднее 30 рабочих дней до окончания предшествующего полугодия.

4. Планирование правотворческой деятельности не исключает принятия Думой городского округа муниципальных правовых актов, не содержащихся в утвержденных планах.

Статья 11. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов, вносимых на рассмотрение в Думу

1. Проекты муниципальных правовых актов, подлежащих рассмотрению Думой и подготовленные органами местного самоуправления Талицкого городского округа, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, гражданами, должны содержать в пояснительной записке к ним результат первичного анализа коррупциогенности проекта, проведенного его разработчиками.

2. Проекты муниципальных правовых актов, подготовленные депутатами Думы, проходят правовую экспертизу в аппарате Думы, включая антикоррупционную проверку (экспертизу) проектов.

3. Поступившие в Думу проекты муниципальных правовых актов проходят правовую экспертизу в аппарате Думы, включая антикоррупционную проверку (экспертизу) проектов. Проекты муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Талицкого городского округа, проходят финансово-экономическую экспертизу в Счетной палате Талицкого городского округа.

4. Поступившие в Думу проекты нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов

предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой Администрацией Талицкого городского округа.

5. По результатам правовой и финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в случае положительных заключений проект подписывается лицами, их проводившими.

В случае несоответствия муниципального правового акта действующему законодательству, [Уставу](#) Талицкого городского округа и нормативным правовым актам Думы, а также при выявлении в нем коррупционных факторов лицом, проводившим экспертизу, составляется письменное заключение, которое передается председателю Думы Талицкого городского округа для принятия решения в соответствии со [статьей 16](#) настоящего Положения.

ГЛАВА 4. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА В ДУМУ И ПРИНЯТИЕ ЕГО К РАССМОТРЕНИЮ

Статья 12. Субъекты правотворческой инициативы

Субъектами правотворческой инициативы по внесению в Думу проекта муниципального правового акта являются депутаты Думы, Глава Талицкого городского округа, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, органы прокуратуры.

Порядок реализации правотворческой инициативы граждан устанавливается Думой.

Подготовка проектов муниципальных правовых актов во внеплановом порядке может осуществляться депутатами и рабочими группами на основании решений (постановлений) Думы, депутатских комиссий, депутатских фракций, распоряжений председателя Думы, а также администрацией городского округа и отдельными депутатами по собственной инициативе.

Нормативные правовые акты Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Талицкого городского округа или при наличии заключения Главы Талицкого городского округа.

Правом внесения проектов решений Думы на ее рассмотрение обладают депутатские постоянные комиссии, депутатские фракции, рабочие группы, образованные Думой или председателем Думы, за исключением случаев, предусмотренных Регламентом Думы и настоящим положением.

В исключительных случаях, в случае необходимости экстренного рассмотрения вопроса, внесенного непосредственно на заседании Думы, глава Талицкого городского округа и (или) председатель Думы вправе предложить включить дополнительный вопрос в повестку дня с

обоснованием такой необходимости.

Вопрос о включении поступившего предложения в повестку заседания Думы решается путем открытого голосования большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Думы.

Статья 13. Документы, прилагаемые к проекту муниципального правового акта, вносимому в Думу

1. Субъекты правотворческой инициативы прилагают к проекту муниципального правового акта, вносимого в Думу, следующие документы:

1) пояснительную записку к проекту;

2) лист согласования с подписями (замечаниями, особым мнением) должностных лиц управлений и отделов администрации городского округа, руководителей юридических лиц, заинтересованных в принятии правового акта, и юридической службой администрации городского округа. При внесении существенных изменений в первоначальный проект правового акта его окончательная редакция визируется всеми, кто указан в листе согласования;

3) иные документы и материалы, в том числе финансово-экономическое обоснование проекта решения, если их предоставление предусмотрено другими правовыми актами.

Один из перечисленных выше документов должен содержать результат первичного анализа коррупциогенности проекта, проведенного его разработчиками.

2. Кроме документов, указанных в [пункте 1](#) настоящей статьи, в Думу предоставляется проект муниципального правового акта в электронном виде.

Статья 14. Оформление текста проекта муниципального правового акта, вносимого в Думу, и пояснительной записки к нему

1. Оформление текста проекта муниципального правового акта должно соответствовать требованиям, содержащимся в настоящем Положении, а также единым требованиям законодательной (юридической) техники, установленным федеральным и областным законодательством.

2. В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта, вносимого в Думу, должны содержаться:

1) общая характеристика муниципальных правовых актов в соответствующей сфере правового регулирования;

2) обоснование необходимости принятия муниципального правового акта;

3) развернутая характеристика целей и задач принятия муниципального правового акта, его основных положений;

4) финансово-экономическое обоснование проекта муниципального правового акта в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат;

5) прогноз социально-экономических и иных последствий принятия муниципального правового акта;

6) предложения по подготовке и принятию органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, необходимых для реализации принятого Думой муниципального правового акта;

7) перечень муниципальных правовых актов, требующих приостановления их действия либо действия отдельных их положений, признания их либо отдельных положений утратившими силу и (или) внесения в них изменений в связи с принятием внесенного в Думу муниципального правового акта;

8) информация об организациях и специалистах, подготовивших текст проекта муниципального правового акта и пояснительную записку к нему, с указанием места работы.

Пояснительная записка подписывается лицом, ответственным за разработку проекта муниципального правового акта, и главой Талицкого городского округа.

3. Ответственность за качество подготовки и правильность оформления проекта правового акта, пояснительной записки, необходимое согласование проекта с должностными лицами, несут исполнители проекта, руководители структурных подразделений администрации городского округа, разработавшие данный проект правового акта, Глава Талицкого городского округа.

Статья 15. Принятие проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой

1. Принятие к рассмотрению проекта муниципального правового акта, внесенного в Думу в порядке правотворческой инициативы, начинается с момента его регистрации в аппарате Думы и завершается в момент вынесения председателем Думы решения о принятии его к рассмотрению или отказе в принятии его к рассмотрению Думой.

2. Проект муниципального правового акта регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в аппарате Думы в день его поступления. Отказ в регистрации проекта муниципального правового акта в аппарате Думы не допускается.

3. По представленным проектам решений (постановлений) Думы в течение 5 дней со дня их регистрации председателем Думы принимается решение о направлении проекта муниципального правового акта на правовую и, при необходимости, финансово-экономическую экспертизу в аппарате и Счетной палате Талицкого городского округа, для предварительного рассмотрения профильной постоянной комиссией Думы, образованной рабочей группой, депутатской фракцией, Советом Думы.

4. Председатель Думы с учетом результатов проверки проекта муниципального правового акта условиям его принятия, предусмотренным в [пункте 3](#) настоящей статьи, не позднее чем через четырнадцать дней со дня

регистрации проекта муниципального правового акта в аппарате Думы обязан принять одно из следующих решений:

1) решение о принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой городского округа и направлении его для рассмотрения в профильную депутатскую комиссию Думы, рабочую группу, образованную Думой, председателем Думы, депутатскую фракцию, Советом Думы;

2) решение об отказе принятия проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой городского округа.

Статья 16. Решение об отказе в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой

1. Председатель Думы обязан принять решение об отказе в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой в случаях несоблюдения одного или нескольких условий, а именно:

1) проект муниципального правового акта внесен в Думу субъектом, не являющимся субъектом правотворческой инициативы;

2) имеется отрицательное заключение правовой экспертизы и (или), при необходимости, финансово-экономической экспертизы;

3) не представлен текст проекта муниципального правового акта и/или все документы, предусмотренные в [статье 13](#) настоящего Положения;

4) оформление пояснительной записки к проекту не соответствует требованиям, установленным в [статье 14](#) настоящего Положения;

5) нарушены требования [Регламента](#) Думы.

2. Не допускается отказ в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой по мотивам нецелесообразности содержащихся в нем положений.

3. В решении об отказе в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой должны быть указаны:

1) наименование проекта муниципального правового акта;

2) субъект правотворческой инициативы;

3) сведения о регистрации проекта муниципального правового акта в аппарате Думы;

4) основания отказа в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой;

5) иные сведения, предусмотренные [Регламентом](#) Думы.

4. Решение об отказе в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой и копия этого проекта в пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4 статьи 15 настоящего Положения, направляются субъекту правотворческой инициативы, внесшим проект. Копия письма об отказе в принятии проекта муниципального правового акта к рассмотрению Думой также направляется в профильную депутатскую комиссию или рабочую группу.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе предложить рассмотреть на заседании Думы вопрос о принятии проекта муниципального

правового акта к рассмотрению на заседаниях депутатских комиссий. Дума городского округа вправе отменить решение ее председателя об отказе в принятии проекта муниципального правового акта и принять решение о принятии проекта к рассмотрению Думой в соответствии с настоящим Положением либо оставить решение председателя Думы об отказе без изменения.

Статья 17. Предварительное рассмотрение проекта муниципального правового акта

1. Предварительное рассмотрение проекта муниципального правового акта Думы осуществляется в постоянных комиссиях Думы и (или) иных рабочих органах Думы в порядке, установленном [Регламентом](#) Думы.

2. Аппарат Думы в соответствии с резолюцией председателя Думы обеспечивает подготовку проекта к рассмотрению (изготовление необходимого количества копий, рассылку в соответствующие инстанции, получение заключений и рекомендаций по проекту, формирование пакета документов по проекту и др.).

3. По итогам предварительного рассмотрения постоянной депутатской комиссией и (или) иным рабочим органом Думы принимается одно из следующих решений:

а) о принятии проекта решения в целом и вынесении для рассмотрения на заседании Думы;

б) о принятии проекта решения за основу с учетом предложений (замечаний), предложенных на заседании комиссии и (или) рабочего органа;

в) о необходимости доработки проекта решения;

г) об отклонении проекта решения.

Статья 18. Принятие проекта муниципального правового акта Думой

Принятие проекта муниципального правового акта Думой осуществляется на заседаниях Думы в порядке, предусмотренном [Регламентом](#) Думы. Принятый муниципальный правовой акт, за исключением решений по вопросам организации деятельности Думы, визируется председателем Думы на последней странице на одном уровне с подписью главы Талицкого городского округа с левой стороны и с сопроводительным письмом направляется главе Талицкого городского округа в течение пяти календарных дней со дня принятия.

**ГЛАВА 5. ПОДПИСАНИЕ ГЛАВОЙ ТАЛИЦКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА,
ПРИНЯТОГО ДУМОЙ, И ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА.
ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО**

АКТА, ОТКЛОНЕННОГО ГЛАВОЙ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 19. Подписание главой Талицкого городского округа муниципального правового акта, принятого Думой, и его официальное опубликование

1. Стадия подписания главой Талицкого городского округа муниципального правового акта, принятого Думой и направленного главе Талицкого городского округа для подписания и официального опубликования, начинается с момента регистрации муниципального правового акта в администрации Талицкого городского округа и завершается в момент его официального опубликования.

2. Сопроводительное письмо и муниципальный правовой акт регистрируется в администрации Талицкого городского округа в день его поступления. Отказ в регистрации не допускается.

3. Глава Талицкого городского округа в течение десяти календарных дней со дня регистрации муниципального правового акта в администрации Талицкого городского округа подписывает его и направляет в установленном им порядке для официального опубликования либо отклоняет соответствующий муниципальный правовой акт.

Внесение в муниципальный правовой акт, принятый Думой, каких-либо изменений и исправлений не допускается.

4. Муниципальные правовые акты Думы ненормативного характера заверяются печатью Думы. Нормативные правовые акты Думы заверяются печатью Главы Талицкого городского округа и Думы.

5. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов, принятых Думой, считается публикация их полного текста в печатном средстве массовой информации, утвержденном Думой. Муниципальный правовой акт должен быть официально опубликован не позднее чем через 7 дней со дня его подписания главой Талицкого городского округа.

Статья 20. Отклонение главой Талицкого городского округа муниципального правового акта, принятого Думой

Глава Талицкого городского округа вправе отклонить переданный ему для подписания муниципальный правовой акт, принятый Думой, в том числе по мотивам нарушения процедуры рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов, предусмотренной в настоящем Положении. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Глава Талицкого городского округа не вправе отклонять муниципальный правовой акт, принятый Думой, после истечения срока, установленного для его подписания либо отклонения.

Статья 21. Принятие муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, к повторному рассмотрению Думой

1. Муниципальный правовой акт, отклоненный главой Талицкого городского округа, регистрируется в аппарате Думы в день его поступления. Отказ в регистрации муниципального правового акта в аппарате Думы не допускается.

2. Председатель Думы в течение двух дней со дня регистрации правового акта в аппарате Думы направляет его в профильную комиссию Думы.

Статья 22. Подготовка муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, к повторному рассмотрению Думой

1. Подготовка муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, к повторному рассмотрению Думой осуществляется соответствующей комиссией Думы в порядке, установленном [Регламентом](#) Думы.

В ходе подготовки муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, к повторному рассмотрению в Думе соответствующая депутатская комиссия:

1) осуществляет сбор статистической и иной информации, а также других материалов, необходимых для повторного рассмотрения;

2) осуществляет рассмотрение указанного муниципального правового акта на своем заседании;

3) принимает решение о включении вопроса о повторном рассмотрении муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, в проект повестки заседания Думы.

Депутатская комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Думе один из следующих вариантов решения:

1) принять решение с учетом предложений главы Талицкого городского округа;

2) отменить решение Думы;

3) одобрить решение в ранее принятой редакции.

Профильная комиссия Думы обязана рассмотреть и принять решение в течение десяти дней со дня регистрации муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, в аппарате Думы.

2. Муниципальный правовой акт, отклоненный главой Талицкого городского округа, после рассмотрения профильной комиссией Думы рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

Статья 23. Повторное рассмотрение муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, на заседании Думы

1. Повторное рассмотрение муниципального правового акта,

отклоненного главой Талицкого городского округа, осуществляется на очередном заседании Думы в порядке, установленном [Регламентом](#) Думы.

В ходе повторного рассмотрения обсуждаются мотивы и основания отклонения главой Талицкого городского округа муниципального правового акта, принятого Думой, или обоснованные предложения о внесении в него изменений.

2. При повторном рассмотрении муниципального правового акта с докладом выступает глава Талицкого городского округа или его представитель и председатель постоянной депутатской комиссии Думы, а также заслушиваются предложения других депутатских комиссий, депутатов и приглашенных для участия в обсуждении соответствующих вопросов.

3. В ходе повторного рассмотрения муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, на заседании Думы Дума вправе принять решение о продолжении рассмотрения муниципального правового акта на ее ближайшем очередном заседании.

Статья 24. Решение, принимаемое Думой, по итогам рассмотрения муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа

1. По итогам рассмотрения муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, Дума принимает одно из следующих решений:

1) повторно принять муниципальный правовой акт, который отклонил глава Талицкого городского округа, в редакции, ранее принятой Думой;

2) принять муниципальный правовой акт с изменениями и/или дополнениями;

3) отклонить муниципальный правовой акт, принятый Думой.

2. При принятии решения по итогам повторного рассмотрения муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, первым на голосование ставится вопрос о повторном принятии муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, в редакции, ранее принятой Думой. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов. В остальных случаях решение большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. В случае если Дума не примет ни одно из решений, указанных в [пункте 1](#) настоящей статьи, принятие решения по итогам рассмотрения переносится на ближайшее очередное заседание Думы, на котором принимается решение без обсуждения. В случае если на этом заседании Думы ни одно из решений не принято, то считается принятым решение об отклонении муниципального правового акта.

4. В решении Думы о повторном принятии муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, в редакции, ранее принятой Думой, должны быть указаны:

1) наименование муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа;

2) решение о повторном принятии муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа, в редакции, ранее принятой Думой.

Глава Талицкого городского округа подписывает принятый Думой муниципальный правовой акт в течение 7 дней со дня повторного принятия и публикует его. Повторное отклонение главой Талицкого городского округа не допускается.

В случае если в указанный срок решение не было подписано и (или) обнародовано, решение подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) Председателем Думы независимо от наличия подписи главы Талицкого городского округа.

5. В решении Думы об отклонении муниципального правового акта должны быть указаны:

1) наименование муниципального правового акта, отклоненного главой Талицкого городского округа;

2) мотивы отклонения муниципального правового акта;

3) решение об отклонении муниципального правового акта.

Принятие Думой решения об отклонении муниципального правового акта влечет за собой прекращение его рассмотрения в Думе. Решение подписывается председателем Думы. Принятие решения об отклонении муниципального правового акта не препятствует его новому внесению в Думу в порядке протворческой инициативы.

ГЛАВА 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНЯТЫЕ ДУМОЙ

Статья 25. Изменение муниципальных правовых актов, принятых Думой

Внесение изменений в муниципальный правовой акт осуществляется путем принятия Думой, принявшей правовой акт, в который вносятся изменения, правового акта того же вида.

Статья 26. Принятие Думой муниципальных правовых актов в новой редакции

1. Внесение значительного числа изменений в муниципальный правовой акт может осуществляться путем принятия его в новой редакции.

2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт путем принятия его в новой редакции не допускается изменение наименования правового акта.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ ДУМОЙ

Статья 27. Официальное опубликование муниципальных правовых актов, принятых Думой

1. Все муниципальные нормативные правовые акты, принятые Думой, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, должны быть официально опубликованы для всеобщего сведения. Неопубликованные нормативные правовые акты, принятые Думой, применению в правотворческой практике не подлежат.

2. Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов, принятых Думой, является публикация их полного текста в печатном средстве массовой информации, учрежденном Думой.

3. Формами обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов являются размещение их полного текста в иных средствах массовой информации, в том числе электронных (через сеть Интернет), озвучивание их полного текста по радиоканалам, на публичных встречах с населением и другие способы (формы) обнародования муниципальных правовых актов с целью своевременного и полного ознакомления с ними максимального количества жителей городского округа.

4. Принимаемые Думой муниципальные правовые акты ненормативного характера могут быть официально опубликованы по решению Думы.

Статья 28. Порядок направления муниципальных правовых актов, принятых Думой для официального опубликования

1. Нормативные правовые акты и правовые акты, принятые Думой, направляются для официального опубликования главой Талицкого городского округа на имя главного редактора газеты, определенной нормативным правовым актом Думы в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов.

2. Для официального опубликования направляется заверенная копия муниципального нормативного правового акта или правового акта, принятого Думой, и в электронном виде с сопроводительным письмом, в котором указываются сроки опубликования (но не более 7 дней со дня его подписания), за исключением порядка опубликования, предусмотренного [ст. 30](#) настоящего Положения.

Статья 29. Исправление неточностей, допущенных при официальном опубликовании муниципальных правовых актов, принятых Думой

1. В случае если при официальном опубликовании муниципального правового акта, принятого Думой, были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником, то в 10-дневный срок со дня обнаружения ошибки в газете должно быть опубликовано извещение главы Талицкого городского округа об исправлении неточности и подлинная

редакция соответствующих положений правового акта.

2. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках правовых актов, принятых Думой, осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в правовой акт, в котором имеются неточности.

Статья 30. Порядок опубликования муниципальных правовых актов, принятых Думой, в газете, определенной в качестве источника официального опубликования

Муниципальный правовой акт, принятый Думой, публикуется, как правило, в одном номере газеты, определенной в качестве источника официального опубликования.

В случае если значительный по объему муниципальный правовой акт, принятый Думой, по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере указанной газеты, то такой акт публикуется в нескольких номерах газеты подряд. В этом случае днем официального опубликования правового акта является день выхода номера газеты, в котором завершена публикация его полного текста.

Статья 31. Неофициальное опубликование муниципальных правовых актов, принятых Думой

1. Муниципальные правовые акты, принятые Думой, могут быть неофициально опубликованы в периодических и иных изданиях без специального разрешения Думы.

При неофициальном опубликовании правовых актов должны быть указаны реквизиты, установленные для правового акта данного вида, а также источники официального опубликования соответствующего правового акта.

2. При неофициальном опубликовании правовые акты могут публиковаться в изложении, также могут публиковаться отдельные положения правового акта.

ГЛАВА 8. ДЕЙСТВИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ПРИНЯТОГО ДУМОЙ ВО ВРЕМЕНИ, В ПРОСТРАНСТВЕ

Статья 32. Действие муниципальных правовых актов во времени

1. Действие муниципальных правовых актов Думы начинается с момента их вступления в силу, а прекращается в момент утраты ими юридической силы.

Нормативные правовые акты по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу после их официального опубликования, если в них не установлены иные сроки вступления в силу.

Правовые акты ненормативного характера вступают в силу со дня их

подписания, если в них не установлены иные сроки вступления в силу.

2. Муниципальные нормативные правовые акты действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный период.

3. Муниципальные правовые акты Думы ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока содержащихся в них предписаний.

Статья 33. Приостановление действия муниципального правового акта, принятого Думой

1. Действие муниципального правового акта, принятого Думой, или отдельных его положений может быть приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события.

2. Действие муниципального правового акта, принятого Думой, приостанавливается актом того же вида.

Статья 34. Утрата муниципальным правовым актом, принятым Думой, юридической силы

1. Муниципальный правовой акт, принятый Думой, или его отдельные положения утрачивают юридическую силу в случаях:

1) истечения срока действия муниципального правового акта, принятого Думой, или его отдельных положений;

2) принятия Думой и вступления в силу другого муниципального правового акта того же вида, который полностью заменяет по предмету регулирования ранее принятый муниципальный правовой акт;

3) признание муниципального правового акта, принятого Думой, или его отдельных положений утратившим силу решением Думы;

4) признание муниципального правового акта, принятого Думой, или отдельных его положений утратившим силу по решению суда.

2. Одновременно с утратой муниципальным правовым актом, принятым Думой, юридической силы юридическую силу утрачивают также муниципальные правовые акты (отдельные их положения), которыми были внесены изменения в утративший юридическую силу муниципальный правовой акт.

3. Муниципальный правовой акт, принятый Думой, утративший юридическую силу, применяется к отношениям, возникшим до утраты им юридической силы, если иное не установлено решением Думы или судебным решением.

Статья 35. Обратная сила муниципального правового акта, принятого Думой

1. Действие муниципальных правовых актов, принятых Думой, как правило, не распространяется на отношения, возникшие до их вступления в

силу.

2. Придание муниципальному правовому акту, принятому Думой, обратной силы не допускается, если:

1) муниципальный правовой акт устанавливает или усиливает юридическую ответственность;

2) муниципальный правовой акт вводит новые налоги, иные обязательные платежи в бюджет либо ухудшает положение налогоплательщиков.

Статья 36. Действие муниципального правового акта, принятого Думой, в пространстве и по кругу лиц

1. Действие муниципальных правовых актов, принятых Думой, распространяется на всей территории Талицкого городского округа.

Статья 37. Ответственность за неисполнение муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты, принятые Думой, подлежат обязательному исполнению на всей территории Талицкого городского округа.

2. За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области.

ГЛАВА 9. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ ДУМОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 38. Учет муниципальных правовых актов, принятых Думой

1. Муниципальные правовые акты, принятые Думой, подлежат обязательному учету и хранению.

2. Учет муниципальных правовых актов, принятых Думой, осуществляет аппарат Думы.

Статья 39. Хранение подлинников муниципальных правовых актов, принятых Думой городского округа

Подлинники муниципальных правовых актов, принятых Думой городского округа, хранятся в аппарате Думы, куда они передаются главой Талицкого городского округа после подписания. Муниципальные правовые акты хранятся в аппарате Думы в течение 5 лет, после чего в установленном порядке сдаются на хранение в архив Талицкого городского округа.

Вместе с подлинниками правовых актов в аппарате Думы хранятся, а в последующем сдаются в государственный архив документы, связанные с их принятием и относящиеся к документам постоянного срока хранения.