

ГЛАВА  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ  
Берёзовского района  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2012  
п. Светлый

№ 4

**Об утверждении Порядка внесения проектов  
муниципальных правовых актов  
главы сельского поселения Светлый**

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28, 29 устава сельского поселения Светлый:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов главы сельского поселения Светлый согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Н.М. Волчихина

**Порядок  
внесения проектов муниципальных правовых актов  
главы сельского поселения Светлый**

1. Проекты муниципальных правовых актов главы сельского поселения Светлый (далее – муниципальные правовые акты главы поселения) вносятся в порядке, установленном постановлением администрации сельского поселения Светлый от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый» (далее – постановление администрации «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый») с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов главы сельского поселения Светлый (далее - Порядок).

2. Глава сельского поселения Светлый (далее – глава поселения) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Светлый (далее – Устав поселения), решениями Совета депутатов сельского поселения Светлый (далее – Совет поселения), издает:

а) постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения;

б) постановления администрации сельского поселения Светлый (далее – постановления администрации поселения) по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

в) распоряжения администрации сельского поселения Светлый (далее – распоряжения администрации поселения) по вопросам работы администрации сельского поселения Светлый (далее – администрация поселения).

3. Проекты муниципальных правовых актов главы поселения:

а) готовятся заместителем главы сельского поселения Светлый (далее – заместитель главы поселения) и должностными лицами администрации сельского поселения Светлый (далее – должностные лица), в ведении которых находятся соответствующие вопросы в порядке, установленном постановлением администрации «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый»,

б) могут вноситься депутатами Совета поселения, органами территориального общественного самоуправления, населением сельского поселения Светлый (далее - иные субъекты правотворческой инициативы).

4. Проекты муниципальных правовых актов главы поселения, вносимые иными субъектами правотворческой инициативы, предоставляются в администрацию поселения.

5. Необходимым условием внесения проекта муниципального правового акта главы поселения иным субъектом правотворческой инициативы является соблюдение следующих требований:

5.1. Проект должен соответствовать требованиям, предъявляемым постановлением администрации «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый» к содержанию муниципальных правовых актов администрации поселения.

5.2. В правом верхнем углу проекта располагается слово «проект», под ним - наименование субъекта правотворческой инициативы, которым он вносится.

5.3. Пояснительная записка к проекту составляется в соответствии с требованиями постановления администрации «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый» и подписывается:

5.3.1. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого органом территориального общественного самоуправления, - руководителем соответствующего органа;

5.3.2. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого депутатом (депутатами) Совета поселения, - депутатом (депутатами) Совета поселения;

5.3.3. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого населением сельского поселения Светлый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, - уполномоченным представителем инициативной группы.

5.4. К проекту прилагается документ, выражающий решение субъекта правотворческой инициативы о внесении проекта на рассмотрение главы поселения:

5.4.1. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого органом территориального общественного самоуправления, - сопроводительное письмо на имя главы поселения, подписанное руководителем соответствующего органа;

5.4.2. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого депутатом (депутатами) Совета поселения, - сопроводительное письмо на имя главы поселения, подписанное депутатом (депутатами) Совета поселения;

5.4.3. для проекта муниципального правового акта главы поселения, вносимого населением сельского поселения Светлый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, - подписные листы инициативной

группы, содержащие необходимое количество подписей в соответствии с Уставом поселения.

5.5. Проекты муниципальных правовых актов главы поселения, вносимые населением сельского поселения Светлый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должны соответствовать требованиям статьи 8 Устава поселения.

5.6. Одновременно с печатным экземпляром проекта к нему готовится и в обязательном порядке прилагается точная электронная копия проекта документа.

6. Проект муниципального правового акта главы поселения, внесенный иным субъектом правотворческой инициативы, регистрируется в администрации поселения и в однодневный срок передается главному специалисту администрации по правовым вопросам и нотариальным действиям администрации поселения.

7. Главный специалист по правовым вопросам и нотариальным действиям администрации поселения:

7.1. В случае несоответствия проекта муниципального правового акта главы поселения требованиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Порядка, - готовит проект мотивированного письма главы поселения о возврате проекта субъекту правотворческой инициативы.

7.2. В случае соответствия проекта муниципального правового акта главы поселения требованиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Порядка:

- оформляет лист согласования в администрации поселения поступившего проекта в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения Светлый» для муниципальных правовых актов администрации поселения;

- согласовывает проект.

8. Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта главы поселения, представляемого на согласование, не должен превышать 2 рабочих дней у одного должностного лица, за исключением документов, по которым требуется дополнительное рассмотрение, но не более 3 рабочих дней.

В указанный срок должностные лица, согласующие проект, обязаны согласовать его с замечаниями (предложениями) либо без них.

9. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта главы поселения, согласованного в соответствии с требованиями настоящего Порядка и прилагаемых к нему документов, глава поселения принимает одно из следующих решений:

- подписать муниципальный правовой акт в предложенной редакции;

- отправить проект муниципального правового акта на доработку в администрацию поселения, в том числе для внесения в текст проекта замечаний и предложений, поступивших от согласующих лиц;

- отклонить проект муниципального правового акта в связи с незаконностью и (или) нецелесообразностью его принятия и направить мотивированное письмо иному субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект.

10. В случае, если замечания или предложения, поступившие от согласующих лиц, были отклонены (не были включены в текст муниципального правового акта главы поселения), соответствующему лицу направляется письмо главы поселения, содержащее мотивы отклонения.