ДУМА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р.П. СРЕДНЯЯ АХТУБА СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 августа 2026 года №21/127

Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных правовых актов городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области на рассмотрение в Думу городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области

На основании статьи 52 Федерального закона от 20.03.2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Регламентом Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, утвержденного решением Думы городского поселения р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 17 октября 2024 года №2/5 и статьей 26 Устава городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, Дума городского поселения р.п.Средняя Ахтуба решила Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области:

1. Утвердить порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

3. Решение Думы городского поселения р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 05.03.2020 года №9/46 «Об утверждении порядка внесения муниципальных правовых актов на рассмотрение Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Звезда», размещению на официальном сайте администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.

Председатель Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба А. В. Хрустов

Врио главы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Д.А. Павлов

Приложение к решению Думы
городского поселения р.п. Средняя
Ахтуба от 20.08.2026года №21/127

Порядок
внесения проектов муниципальных правовых актов городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области на рассмотрение в Думу городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области

Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Регламентом Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, утвержденного решением Думы городского поселения р.п. Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 17 октября 2024 года №2/5 (далее – Регламент), Уставом городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области устанавливает порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение в Думу городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее – Дума поселения), перечень и форму прилагаемых к ним документов.

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальные правовые акты городского поселения (далее - правовые акты) не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законам Волгоградской области, Регламенту, правовым актам, принятым на местном референдуме.

2. Правовым актом является решение Думы поселения, принятое в определенной форме в пределах своей компетенции, обязательное для исполнения на территории городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила, или имеющее индивидуальный характер.

Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

Правотворческой инициативой наделены:

а) председателем (депутатами) Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба;

б) главой городского поселения р.п.Средняя Ахтуба;

в) органами территориального общественного самоуправления;

г) инициативными группами граждан;

д) прокурором Среднеахтубинского района Волгоградской области;

е) Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области.

Статья 3. Оформление и порядок внесения проектов правовых актов

1. Проекты правовых актов вносятся на рассмотрение в Думу поселения субъектами правотворческой инициативы и оформляются в соответствии с требованиями к форме, содержанию и структуре правовых актов.

В правом верхнем углу указываются слова «ПРОЕКТ», далее указывается инициатор вносимого проекта в соответствии со статьей 2 настоящего Порядка.

Под текстом проекта правового акта в левой части указываются должности и ФИО лиц, подготовивших данный проект.

2. Проект правового акта направляется на рассмотрение в Думу поселения с приложением следующих документов:

а) сопроводительное письмо от инициатора данного проекта, на имя председателя Думы поселения о включении вопроса в повестку дня;

б) пояснительная записка, изготавливаемая инициатором, в которой указывается информация:

- о субъекте правотворческой инициативы, разработчике проекта правового акта, представителе (представителях) субъекта правотворческой инициативы при рассмотрении проекта на заседании Думы поселения;
- о необходимости принятия данного проекта, его целях и основных положениях;
- об актах, утрачивающих силу и (или) подлежащих изменению в связи с принятием вносимого правового акта;
- о дополнительных мерах, необходимых для реализации и достижения целей принимаемого правового акта;

в) лист согласования по форме приложения №1 к настоящему Порядку.

Круг лиц, разрабатывающих проект правового акта и подлежащих включению в лист согласования, определяется инициатором или руководителем органа, являющегося инициатором проекта. При этом обязательному включению подлежит начальник правового отдела администрации городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, либо лицо его замещающее (юрист).

Заполнение всех граф листа согласования обязательно. В графе «Примечание» лицами, участвовавшими в разработке проекта правового акта, проставляются отметки: «согласовано» и/или «замечания прилагаются».Замечания и/или дополнения к проекту оформляются на отдельном листе и прилагаются к проекту;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных средств и иных затрат);

д) заключение Контрольно-счетной палаты Среднеахтубинского муниципального района в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Регламентом, иными правовыми актами городского поселения р.п.Средняя Ахтуба (для проекта бюджета и его исполнении);

е) электронная копия проекта правового акта направляется на электронную почту Думы поселения duma-sr.ahtuba@mail.ru;

ж) иные документы, представляемые отдельными субъектами правотворческой инициативы, такие как:

- протокол заседания уполномоченного органа территориального

общественного самоуправления о необходимости принятия правового акта (в случае, если инициатором проекта выступает орган территориального общественного самоуправления),

- подписной лист к проекту правового акта, в котором указаны ФИО граждан, даты рождения, адреса, паспортные данные, личные подписи участников инициативной группы (в случае, если инициатором является группа граждан). Минимальная численность инициативной группы составляет 10 человек,

- таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и другая информация, связанная с проектом правового акта.

3. Проекты правовых актов представляются в Думу поселения не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания, на котором предполагается их рассмотрение, за исключением проектов правовых актов, для которых установлены иные сроки представления.

Датой внесения проекта правового акта считается дата его регистрации в журнале регистрации входящих документов Думы поселения.

4. Председатель Думы поселения направляет полученные проекты правовых актов в профильные депутатские комиссии для предварительного рассмотрения, затем вопрос о принятии правового акта включается в повестку дня заседания Думы поселения.

5. При несоблюдении требований данной статьи проект правового акта возвращается председателем Думы поселения инициатору в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Думу поселения с сопроводительным письмом (обоснованием причин возврата).

6. Проекты правовых актов подлежат рассмотрению Думой поселения в срок не позднее одного месяца со дня их поступления в Думу поселения.

Статья 4. Внесение поправок в проект муниципального правового акта

1. Поправка - это письменное дополнение, изменение либо исключение полностью или частично текста статьи (статей) проекта правового акта, уже прошедшего стадию подготовки его разработчиком, либо рассмотренного на заседании депутатской комиссии, либо прошедшего первое чтение на заседании Думы поселения.

2. Поправки вносятся только субъектом правотворческой инициативы.

3. Поправки, поступившие до заседания Думы поселения, подлежат обязательной регистрации в журнале входящих документов.

4. Поправки, вносимые непосредственно в ходе заседания Думы поселения, оформляются в письменном виде и являются приложением к протоколу заседания Думы поселения.

Статья 5. Требования к оформлению правовых актов

1. Правовой акт городского поселения р.п.Средняя Ахтуба должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- герб городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;

- наименование органа, принявшего документ, - «Дума городского поселения р.п.Средняя Ахтуба Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской

области»;

- вида документа – «решение»;
- дата принятия правового акта и его номер;
- заголовок, обозначающий предмет регулирования;
- текст правового акта;
- подпись (наименование должностного лица, подписавшего документ, личная подпись ставится только на подлиннике правового акта, расшифровка подписи).

2. Текст документа должен быть лаконичным, однозначно читаемым, с четким изложением и грамотным написанием в соответствии с действующими правилами орфографии и пунктуации, выдержан в официально-деловом стиле, должен содержать конкретные, четкие, корректно сформулированные правовые нормы, последовательную нумерацию по тексту глав, разделов, стаей и/или пунктов, информацию о вступлении в силу правового акта, о признании утратившими силу предыдущих или связанных с ним других правовых актов.

3. Текст правового акта состоит из двух частей: констатирующей и распорядительной.

Констатирующая часть является введением в существо рассматриваемого вопроса и обосновывает принятие документа. В ней кратко указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для его издания, а также содержатся ссылки на законы и иные акты, в соответствии с которыми принят данный документ, с указанием по каждому даты издания, точного наименования и органа, его издавшего.

Констатирующая часть может начинаться словами "в целях", "в соответствии", "руководствуясь", "во исполнение".

Распорядительная часть должна содержать предписания по конкретным вопросам, задачи исполнителям с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за это.

Статья 6. Порядок подписания, обнародования и вступления в силу правовых актов

1. Правовой акт после принятия его Думой поселения подписывается председателем Думы поселения, главой городского поселения р.п.Средняя Ахтуба и направляется в администрацию городского поселения р.п.Средняя Ахтуба для дальнейшего обнародования (опубликования) в установленном порядке и внесения в регистр муниципальных правовых актов.

Официальное опубликование правовых актов осуществляется:

- опубликования в периодическом печатном издании в районной газете «Звезда» в течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) акта, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- размещения в сетевом издании «Звезда.ру» (http:// www.sa-star.ru, регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77-66858 от 15.08.2016) в течение пяти рабочих дней со дня принятия (издания) акта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Правовые акты, принятые Думой поселения, вступают в силу с момента их подписания председателем Думы поселения, главой городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, если иной порядок не установлен действующим

законодательством или самим муниципальным правовым актом.

Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Источником официального опубликования правовых актов Среднеахтубинского муниципального района является:

- районная газета «Звезда»;
- сетевое издание «Звезда.ру» (http:// www.sa-star.ru, регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77-66858 от 15.08.2016.

3. Председатель Думы поселения подписывает решения Думы поселения по вопросам организации деятельности Думы поселения.

Председатель Думы городского
поселения р.п.Средняя Ахтуба А.В. Хрустов

Врио главы городского поселения
р.п.Средняя Ахтуба Д.А. Павлов

Приложение №1
к Порядку внесения проектов правовых актов городского поселения р.п.Средняя Ахтуба в Думу городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, утвержденному решением Думы городского поселения р.п.Средняя Ахтуба от 20.08.2026г. №21/127

ЛИСТ
согласования проекта правового акта городского поселения р.п.Средняя Ахтуба, вносимого на рассмотрение в Думу городского поселения р.п.Средняя Ахтуба

Наименование правового акта_____
_____
_____
_____
_____

Инициатор проекта_____
_____

Отметки лиц, участвовавших в разработке проекта:

Фамилия, имя, отчество	должность	примечание	Дата, подпись

Ответственный исполнитель проекта:

_____
Ф.И.О. подготовившего проект, занимаемая должность

_____
дата внесения