



## РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2008 года № 290  
Республика Коми, г. Воркута,

Принято Советом  
МО ГО "Воркута"  
9 декабря 2008 года

### **О Порядке внесения проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета муниципального образования городского округа "Воркута"**

Руководствуясь статьей 46 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет муниципального образования городского округа "Воркута" решил:

1. Утвердить Порядок внесения проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета муниципального образования городского округа "Воркута" согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

В.Л. Будовский

**ПОРЯДОК**  
**внесения проектов решений для рассмотрения их**  
**на заседаниях Совета муниципального образования**  
**городского округа "Воркута"**

1. Проекты решений Совета муниципального образования городского округа "Воркута" (далее - МО ГО "Воркута") вносятся на рассмотрение Совета по инициативе:

1) депутатов Совета муниципального образования городского округа "Воркута";

2) Главы муниципального образования городского округа "Воркута"-руководителя администрации муниципального образования городского округа "Воркута";

3) группы избирателей численностью не менее 100 человек, обладающих избирательным правом;

4) иных субъектов правотворческой инициативы в соответствии с федеральным законодательством и Уставом МО ГО "Воркута".

2. Депутаты Совета МО ГО "Воркута" реализуют право правотворческой инициативы через постоянные комиссии Совета МО ГО "Воркута", совместно с другими депутатами или единолично.

3. Реализация права правотворческой инициативы населением МО ГО "Воркута" осуществляется в порядке, установленном Советом МО ГО "Воркута".

4. Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Совет МО ГО "Воркута" через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

5. Все документы, вносимые на обсуждение Совета, должны быть зарегистрированы в организационном отделе не позднее 15 дней до заседания Совета. Датой официального внесения проекта решения в Совет МО ГО "Воркута" считается дата его регистрации в организационном отделе.

6. При внесении проекта инициатор представляет в организационный отдел:

1) сопроводительное письмо, в котором указывается инициатор проекта и Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного представлять проект на заседании Совета и его органов, его должность.

2) текст проекта решения на бумажном и электронном носителях;

3) пояснительную записку к проекту решения с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

4) финансово-экономическое обоснование расходов (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует финансовых затрат);

5) лист согласования по проекту решения, включающий сведения обо всех проведенных согласованиях по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Проект решения должен быть предварительно согласован и завизирован инициатором проекта, исполнителями, заместителем руководителя администрации городского округа, курирующим соответствующее направление деятельности.

Обязательным является согласование проекта решения с правовым

управлением администрации МО ГО "Воркута". Проекты решений, требующие финансового обеспечения, до согласования с правовым управлением должны пройти согласование в финансовом управлении Министерства финансов Республики Коми по г. Воркуте.

Несо согласованные проекты решений Совета к рассмотрению не принимаются.

7. На проекте решения Совета в правом верхнем углу первой страницы текста проекта указываются сведения о субъекте права правотворческой инициативы.

8. В случае внесении проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в ранее принятое решение Совета к нему прилагается сопоставительная таблица частей текста решения, в которое вносятся изменения и (или) дополнения.

9. Проекты решений, вносимые на рассмотрение Совета, кроме внесенных Главой городского округа, направляются Председателем Совета или его заместителями Главе городского округа для получения заключения. Заключение на поступивший проект решения должно быть подготовлено и направлено инициатору проекта не позднее чем через десять дней с даты его поступления в администрацию городского округа.

10. При внесении проекта решения группой граждан дополнительно представляются протокол собрания инициативной группы и подписные листы, в которых указываются: фамилия, имя, отчество; год рождения; адрес места жительства; данные паспорта; подписи участников правотворческой инициативы.

11. При внесении проекта решения его авторы должны соблюдать следующие требования:

- 1) учитывать все ранее принятые по данному вопросу решения Совета;
- 2) текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования;
- 3) оформление проекта решения должно соответствовать требованиям государственного стандарта;
- 4) проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Республики Коми, решений Совета, должен содержать ссылки на их название, дату и номер;
- 5) непосредственно в текст проекта должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления решения в силу;
- об отмене, изменениях и (или) дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного правового акта;
- сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль исполнения решения, порядок вступления решения в силу.

12. Проекты решений об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы городского округа - руководителя администрации городского округа или при наличии его заключения.

13. Если проекты и представленные с ним материалы не отвечают вышеперечисленным требованиям, проект возвращается Председателем Совета или его заместителем инициатору проекта.

После приведения проекта решения Совета в соответствие с требованиями он может быть внесен повторно.

14. Ответственность за качество подготовки проектов решений и согласование их с заинтересованными органами, а также за их своевременное представление

несут инициаторы проектов.

15. Инициатор проекта решения вправе отозвать проект в любое время по письменному заявлению с указанием мотива отзыва, а также во время заседания Совета по устному заявлению. Проект решения, отозванный после включения в повестку дня заседания, считается снятым с рассмотрения, о чем принимается решение.

16. После регистрации в организационном отделе все документы направляются Председателю Совета, который направляет их в постоянные комиссии, одна из которых в соответствии с вопросами ее компетенции определяется ответственной по проекту.

На заседаниях постоянных комиссий проводится предварительное обсуждение проекта. По итогам рассмотрения проекта решения ответственная постоянная комиссия может вернуть его для дополнительной проработки или рекомендовать Совету МО ГО "Воркута" принять правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект.

17. Заседание Президиума Совета по формированию повестки дня заседания проводится не позднее 3 дней до заседания Совета.

Приложение  
к Порядку внесения проектов решений  
для рассмотрения их на заседаниях  
Совета МО ГО "Воркута"

ЛИСТ  
согласования проекта решения Совета МО ГО "Воркута"

" \_\_\_\_\_ "

(название проекта решения)

Проект внесен: \_\_\_\_\_  
(инициатор проекта решения, должность,  
\_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы имени и отчества)

Наименование органа (организации), с которыми согласован проект решения	Фамилия, имя, отчество должностного лица, согласовавшего проект, его должность	Результат согласования (дата, подпись)

Инициатор проекта:

Должность лица,  
инициирующего проект

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы имени и  
отчества, фамилия)