

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2026

№ 248

**Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных
правовых актов в Совет депутатов Алешкинского муниципального
округа Херсонской области**

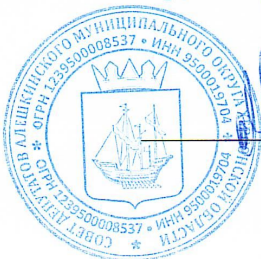
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, частью 4 статьи 52 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Херсонской области от 11.07.2024 № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Алешкинский муниципальный округ Херсонской области», Регламентом Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
Алешкинского муниципального
округа Херсонской области

Глава Алешкинского
муниципального округа
Херсонской области



Л.В. Макаренко



Р.А. Хоменко

Приложение
к решению Совета депутатов
Алешкинского муниципального
округа Херсонской области
от 01.07.2026 № 248

ПОРЯДОК
внесения проектов муниципальных правовых актов
в Совет депутатов Алешкинского муниципального округа
Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, частью 4 статьи 52 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Херсонской области от 11.07.2024 № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», Уставом муниципального образования «Алешкинский муниципальный округ Херсонской области», Регламентом Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области в целях повышения эффективности и качества правотворческой деятельности Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Совет депутатов) и определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения в Совете депутатов проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов, перечень и форма прилагаемых к ним документов.

1.2. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Херсонской области, Уставом муниципального образования «Алешкинский муниципальный округ Херсонской области» принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее – муниципальный округ), а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.3. Проекты решений Совета депутатов разрабатываются и принимаются в соответствии и во исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, Устава, нормативных правовых актов органов местного самоуправления округа.

2. Общие условия внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов

2.1. Проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов (далее - проекты решений) могут вноситься председателем Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, Главой Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Глава округа), иными органами местного самоуправления муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы, прокурором.

2.1.1. Проекты решений, исходящие от органов государственной власти, органов территориального общественного самоуправления, инициативных групп граждан, вносятся на рассмотрение Совета депутатов через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

2.1.2. Проекты решений, предусматривающие утверждение местного бюджета, внесение в него изменений, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении местного бюджета; установление, изменение и отмену местных налогов и сборов; осуществление расходов из средств местного бюджета; управление муниципальным имуществом; предоставление муниципальных субсидий; реализацию муниципальных программ; другие решения, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном округе, и иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Херсонской области, вносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой округа.

2.1.3. Проекты решений Совета депутатов, исходящие от администрации, вносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой округа.

2.2. Проекты решений Совета депутатов вносятся в Совет депутатов с соблюдением положений настоящего Порядка.

2.3. Право правотворческой инициативы в Совете депутатов реализуется посредством внесения в Совет депутатов проектов новых решений Совета депутатов, проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов, проектов решений о признании решений Совета депутатов или их отдельных положений утратившими силу, проектов решений Совета депутатов о приостановлении действия решений Совета депутатов.

2.4. До рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения Совета депутатов, направив на имя председателя Совета депутатов письменное обращение об отзыве проекта решения Совета депутатов.

Отозванный проект решения может быть снова внесен в Совет депутатов. В этом случае проект решения Совета депутатов рассматривается Советом депутатов как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком, и Регламентом Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Регламент Совета депутатов).

3. Требования к проектам решений, вносимых в Совет депутатов

3.1. Проекты решения должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному и региональному законодательству, Уставу, решениям Совета депутатов, правилам юридической техники, настоящему Порядку;
- правоотношения, регулируемые вносимым проектом, должны входить в компетенцию Совета депутатов;
- наличие логически построенной структуры;
- единство терминологии;
- общепризнанность терминов;
- наличие обязательных реквизитов.

3.2. Проекты решений представляются разработчиками в электронном виде (на электронном носителе в форматах PDF и Word) и в документальном виде (на бумажном носителе). Электронный вариант должен соответствовать бумажному варианту проекта решения (точная копия).

3.3. Если в проекте решения приводятся таблицы, графики, схемы, перечень мероприятий и др., то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты распорядительной части проекта решения должны иметь ссылки на эти приложения.

3.4. Основные правила юридической техники:

3.4.1. Текст проекта решения должен быть изложен в деловом стиле, разработан в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Текст проекта решения должен быть ясным, обоснованным и единообразным в выборе формы изложения, чтобы обеспечивать точное и однозначное восприятие, иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов, метафор, а также использование в тексте проекта решения устаревших и многозначных слов и выражений.

Термины применяются только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией. В проектах решений наименования законодательных, нормативных документов приводятся в полном и строгом соответствии с их официальным названием. При необходимости многократного их употребления в рамках одного документа при первом упоминании приводится его полное, а в скобках — сокращенное название.

Использование в тексте проекта решения сокращений без их разъяснения не допускается. Если сокращения используются, то в рамках одного документа строго соблюдается единообразие их написания.

3.4.2. Текст проекта решения должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики и пунктуации русского языка.

3.4.3. В основном тексте решения должна быть сделана ссылка на все имеющиеся приложения к нему. Приложение(я) оформляется(ются) на отдельном(ых) листе (листах) согласно настоящего Порядка.

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Заголовок приложения должен точно соответствовать пункту проекта решения.

Если приложение одно, то оно не нумеруется, если приложений несколько, то им присваиваются номера.

3.4.4. Если проект решения отменяет ранее изданный документ или какое-то его положение, то один из пунктов распорядительной части текста должен содержать ссылку на отменяемый документ (пункт документа) с указанием даты, номера и заголовка.

3.4.5. Если проект решения изменяет или дополняет изданный документ (пункт документа), то первый пункт распорядительной части текста должен содержать ссылку на отменяемый документ (пункт документа) с указанием даты, номера и заголовка. Текст пункта необходимо начинать словами «Внести изменения...», «Изложить в новой редакции...».

3.4.6. В последнем пункте распорядительной части проекта решения должен быть указан срок вступления решения в силу.

4. Проект решения Совета депутатов представляет собой черновой вариант соответствующего документа, как на бумажном, так и на электронном носителе, который должен соответствовать требованиям настоящего Положения.

4. Согласование, внесение, рассмотрение и проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов решений, вносимых в Совет депутатов

4.1. При внесении проекта решения в Совет депутатов субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

4.1.1. Сопроводительное письмо на имя председателя Совета депутатов за подписью субъекта правотворческой инициативы;

4.1.2. Текст проекта решения;

4.1.3. Пояснительная записка к проекту решения, которая должна содержать:

- обоснование необходимости принятия проекта решения со ссылкой на нормативные правовые акты;
- развернутая характеристика проекта решения с указанием его целей и основных положений;
- указание разработчика проекта решения;
- указание на перечень решений Совета депутатов (или указание их отдельных положений), подлежащих признанию утратившими силу, отмене, приостановлению, изменению или принятию, если проект решения будет принят в качестве решения Совета депутатов;

4.1.4. Сравнительная таблица вносимых изменений в случае, если проект предусматривает внесение изменений в текст действующего решения Совета депутатов, по форме:

Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Примечание

4.1.5. В случае, если проект решения подлежит обсуждению на публичных слушаниях, общественных обсуждениях, пакет документов должен содержать результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений (заключение);

4.1.6. Финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных и иных затрат;

4.1.7. Иной информационный материал, необходимый по усмотрению субъекта правотворческой инициативы для обоснования вносимого проекта решения;

4.1.8. Сведения о докладчике, содокладчике;

4.1.9. Список лиц, которых необходимо пригласить на заседание Совета депутатов при рассмотрении проекта решения (при необходимости).

4.2. К проектам решений, вносимых Главой округа, помимо документов, перечисленных в подразделе. 4.1. настоящего Порядка, также прилагается правовое заключение, которое проводит юридический отдел администрации округа в соответствии с действующим законодательством.

При проведении правовой экспертизы проекта решения проверяются:

- соответствие проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральному и региональному законодательству, Уставу, муниципальным правовым актам;
- соблюдение внутренней логики проекта решения, отсутствие противоречий между пунктами, частями, абзацами и др.;
- наименования юридических лиц, должностей, а также объектов движимого и недвижимого имущества;

- полнота перечня решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, отмене, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;

- другие правовые вопросы.

4.3. К проектам решений, инициаторами которых являются органы территориального общественного самоуправления, дополнительно прилагается решение собрания органов территориального общественного самоуправления о реализации правотворческой инициативы.

4.4. К проектам решений, инициаторами которых являются инициативные группы граждан, дополнительно прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы.

4.5. Организационный отдел Совета депутатов направляет проекты решений, подготовленные депутатами Совета депутатов, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан Главе округа для подготовки правового заключения и финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат) с указанием источника финансирования.

После предоставления Главой округа финансово-экономического обоснования проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат, организационный отдел Совета депутатов направляет данный проект в прокуратуру Скадовского района Херсонской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы и получения заключения прокуратуры.

Данный проект решения после получения правовой и антикоррупционной экспертизы прокуратуры Скадовского района Херсонской области вместе с финансово-экономическим обоснованием проекта решения, предоставленного Главой округа, организационным отделом Совета депутатов направляется председателю Контрольно-счетной палаты Херсонской для подготовки заключения на проект решения, предусматривающий расходные обязательства.

4.6. Проекты решений, вносимых Главой округа, перед их внесением в Совет депутатов, должны быть согласованы со следующими должностными лицами администрации округа, которые визируют проект решения:

- Главой округа;
- заместителем Главы администрации, курирующим направление, по которому готовится проект решения;
- специалистом по правовым вопросам;
- главным бухгалтером (при наличии финансовых вопросов в проекте решения);

- специалистом финансового отдела (при наличии финансовых вопросов в проекте решения);
- иными должностными лицами, интересы которых затрагивает проект решения.

Виза согласования включает: должность, ФИО, его личную подпись и дату визирования.

Должностные лица, согласовывающие проект решения, проводят его экспертизу исключительно в пределах своей компетенции.

4.7. Проект решения, а также прилагаемые к нему в соответствии с требованиями настоящего Порядка документы, направляются в Совет депутатов в количестве одного экземпляра в бумажном виде и в электронном виде не позднее чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Совета депутатов, на котором планируется рассмотрение данного проекта.

В случае, если проект внесен в срок менее чем за 10 рабочих дней до дня планируемого заседания, Совет депутатов вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание.

Субъекты правотворческой инициативы могут реализовать право правотворческой инициативы не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Совета депутатов в случае необходимости приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Херсонской области, иными федеральными или региональными нормативными правовыми актами, в иных случаях, когда несвоевременное принятие проекта решения может вызвать нарушение прав и свобод граждан. Рассмотрение внесенного проекта решения осуществляется в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением.

4.8. Регистрация внесенного в Совет депутатов проекта решения производится в день его поступления в Совет депутатов. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов с даты его регистрации в Совете депутатов.

4.9. Зарегистрированный проект решения, а также прилагаемые к нему в соответствии с требованиями настоящего Порядка документы рассматриваются следующими должностными лицами Совета депутатов:

- председателем Совета депутатов;
- начальником организационного отдела Совета депутатов;
- иными лицами по усмотрению председателя Совета депутатов.

4.10. Если по результатам правовой экспертизы, проведенной должностными лицами Совета депутатов, документов было установлено, что внесенный в Совет депутатов проект решения противоречит требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Херсонской области, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Херсонской области, Уставу, Регламенту Совета депутатов, настоящему Порядку или принятие предлагаемого муниципального правового

акта не входит в компетенцию Совета депутатов, председатель Совета депутатов принимает решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы. В трехдневный срок проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы с письменным обоснованием причин возврата для устранения выявленных нарушений.

Субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения после устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов. При этом проект решения с прилагаемыми документами рассматривается как вновь поступивший.

4.11. Зарегистрированные проекты решений, после рассмотрения должностными лицами Совета депутатов, за исключением случаев, если проект вносится по инициативе прокурора, направляются ответственным лицом Совета депутатов в прокуратуру Скадовского района Херсонской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Проекты решений Совета депутатов, реализация которых предусматривает расходные обязательства, после получения правовой и антикоррупционной экспертизы прокуратуры Скадовского района Херсонской области направляются организационным отделом Совета депутатов председателю Контрольно-счетной палаты Херсонской области для подготовки заключения на проект решения.

4.12. Внесенный проект решения вместе с прилагаемыми к нему документами, соответствующими требованиям настоящего Порядка, направляется на рассмотрение профильной комиссии Совета депутатов. По результатам рассмотрения постоянной комиссией проекта решения Совета депутатов и материалов к нему принимается решение постоянной комиссии:

- 1) рекомендовать Совету депутатов принять предложенный проект в качестве решения;
- 2) рекомендовать Совету депутатов принять предложенный проект за основу решения Совета депутатов, рассмотреть поправки;
- 3) рекомендовать Совету депутатов отклонить предложенный проект в связи с нецелесообразностью его принятия, незаконностью или по иным мотивам либо направить на доработку.

В случае повторного внесения проекта решения после устранения несоответствий в срок менее чем за 10 рабочих дней до дня планируемого заседания, Совет депутатов вправе перенести рассмотрение данного проекта решения на следующее заседание.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за своевременность и качество разработки проектов муниципальных правовых актов несет субъект правотворческой инициативы.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, определяются Уставом муниципального образования «Алешкинский муниципальный округ Херсонской области», Регламентом Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

5.3. Принятие, подписание и обнародование решений Совета депутатов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.