

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**БЕРЕЗОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**24 заседание 1 созыва**

**РЕШЕНИЕ**

10.03.2016г. с. Березовка № 225

***Об утверждении Положения о порядке внесения проектов правовых актов Администрации Березовского сельского поселения и порядке их рассмотрения***

В целях оптимизации процесса внесения правовых актов администрации Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и порядке их рассмотрения, руководствуясь Уставом муниципального образования Березовское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым Березовский сельский совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов правовых актов Администрации Березовского сельского поселения и порядке их рассмотрения согласно приложению.
2. Решение опубликовать на сайте администрации Березовского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (http://berezovkassovet.ru/ )
3. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Решение вступает в силу после официального обнародования.

Председатель Березовского

 сельского совета А.Б.Назар

Приложение

к решению 24 заседания

 Березовского сельского

совета 1 созыва

 от 10.03.2016г. № 225

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **И ПОРЯДКЕ ИХ РАССМОТРЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает правила организации деятельности Администрации Березовского сельского поселения (далее - Администрация) по реализации ее полномочий в части принятия правовых актов Администрации.

1.2. Основные направления деятельности Администрации определяются главой Администрации Березовского сельского поселения.

1.3. Администрация на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, правовых актов исполнительных органов Республики Крым, Устава муниципального образования Березовское сельское поселение издает правовые акты, обязательные для исполнения на территории Березовского сельского поселения.

Акты Администрации подписываются главой Администрации Березовского сельского поселения, вступают в силу и подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом муниципального образования Березовское сельское поселение.

1.4. Администрация в пределах своих полномочий организует исполнение правовых актов Администрации на территории Березовского сельского поселения, осуществляет систематический контроль за их исполнением, принимает меры по устранению нарушений законодательства. В правовых актах указываются ответственные должностные лица за исполнением данного правового акта.

1.5. Правовые акты Администрации принимаются по вопросам, входящим в компетенцию данного органа местного самоуправления, которая установлена в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования Березовское сельское поселение.

1.6. Субъекты, которые могут вносить проекты актов в Администрацию Березовского сельского поселения в порядке правотворческой инициативы:

 - депутаты Березовского сельского совета;

- глава Березовского сельского поселения;

- органы территориального общественного самоуправления;

- инициативные группы граждан.

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИХ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Проекты актов вносятся председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

 2.2. В пояснительной записке указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Записка подписывается лицом, вносящим проект. Проект акта визируется лицом, вносящим проект.

2.3. В случае если подготавливаемый правовой акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта. Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

2.4. Проекты актов до их внесения председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения подлежат обязательному согласованию:

- с заместителем главы Администрации - по вопросам, отнесенным к его сферам деятельности;

- со специалистами Администрации по вопросам, отнесенным к их сфере деятельности;

- при необходимости - с другими структурными подразделениями, а также с государственными органами и иными организациями. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяется самостоятельно лицом, вносящим проект правового акта, а также главой Администрации и заместителями главы Администрации.

 2.5. Ответственность за проведение согласования возлагается на лицо, вносящее проект акта. Направленные на согласование проекты актов в листке согласования визируются лицами, указанными в пункте 2.4. настоящего Положения, не более чем в 3-дневный срок. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются приложением к листку согласования, подписываются соответствующим руководителем из числа лиц, указанных в пункте 2.4. Положения, и прилагаются к согласуемому проекту.

2.6. При наличии разногласий по проекту акта лицо, вносящее проект, должно обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта может быть внесен председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия.

2.7. Все проекты нормативно-правовых актов после их согласования в соответствии с пунктами 2.4.-2.6. настоящего Положения до внесения председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения направляются с сопроводительным письмом в прокуратуру Раздольненского района. Проекты направляются в срок до 15 дней до предполагаемой даты их утверждения. Срок исчисляется с момента получения прокуратурой Раздольненского района проекта акта. Допускается в исключительных случаях сокращение срока, о чем указывается в сопроводительном письме на имя прокурора с указанием причин и обоснованности сокращения срока направления проекта. Ответственность за своевременное направление проекта нормативно-правового акта в прокуратуру Раздольненского района возлагается на лицо, вносящее главе Администрации на утверждение проект акта.

2.8. Проекты актов вносятся председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения при наличии согласований, предусмотренных пунктом 2.4., или разногласий, оформленных в соответствии с пунктом 2.5., а в случаях, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Положения, - также соответствующих заключений. Проекты актов, внесенные председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения с отступлением от установленных настоящим Положением правил, подлежат возврату.

2.9. Подготовка к рассмотрению внесенных председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения в порядке, установленном настоящим Положением, проектов правовых актов осуществляется заместителем главы Администрации. Подготовка проектов актов для рассмотрения главой Администрации включает оформление документов для подписания, дату заключения по проекту.

2.10. Заключение на проект акта должно содержать оценку соблюдения требований настоящего Положения при внесении проекта акта.

2.11. Проекты актов по вопросам деятельности Администрации в соответствии с распределением обязанностей рассматриваются председателем Березовского сельского совета - главой Администрации Березовского сельского поселения, а в случае его отсутствия – лицом его замещающим.

2.12. По результатам рассмотрения проектов актов может быть принято одно из перечисленных ниже решений:

- возвращение актов внесшим их лицам для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия;

- подписание проекта.

Подписание проекта правового акта осуществляется в одном экземпляре. В случае необходимости проект правового акта может быть подписан в нескольких экземплярах.

2.13. Проекты актов, внесенные с разногласиями, докладываются председателю Березовского сельского совета - главе Администрации Березовского сельского поселения с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

2.14. Неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются председателем Березовского сельского совета - главой Администрации Березовского сельского поселения, с участием руководителей структурных подразделений администрации, имеющих разногласия. Окончательное решение по урегулированию разногласий принимает председатель Березовского сельского совета - глава Администрации Березовского сельского поселения.

 2.16. После подписания акта проставляется дата и номер, печать Администрации, а также в случае необходимости опубликовывается (обнародуется).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_