

**Российская Федерация
Костромская область
Город Галич**



**Дума городского округа – город Галич
Костромской области**

Р Е Ш Е Н И Е

от 14 августа 2008 года № 359

Об утверждении Положения о
порядке внесения и рассмотрения
проектов правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации",

Дума городского округа решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов главы городского округа город Галич Костромской области, главы администрации городского округа.
2. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

А.А. Мосолов

Утверждено
решением Думы
городского
округа - город Галич
Костромской области
от _____2008г.№__

Положение
о порядке внесения и рассмотрения проектов правовых актов
главы городского округа город Галич Костромской области (главы
администрации городского округа - город Галич Костромской
области)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области определяет порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов главы городского округа - город Галич Костромской области (главы администрации городского округа - город Галич Костромской области)

2. Проект правового акта главы городского округа - город Галич Костромской области (главы администрации городского округа - город Галич Костромской области), (далее - проект правового акта, проект) не должен противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Костромской области, иным нормативным правовым актам Костромской области, Уставу муниципального образования городской округ город Галич Костромской области.

3. Наименование проекта правового акта должно четко отражать смысл проекта правового акта. Текст проекта должен быть предельно кратким, конкретным и не допускать двоякое толкование изложенных в нем норм.

4. В проекте должны быть предусмотрены исполнители данного документа, сроки исполнения, порядок контроля и ответственные за его осуществление лица.

5. Проект правового акта готовится, как правило, на основании перспективных и текущих планов работы администрации городского округа - город Галич Костромской области, а также по поручению главы городского округа - город Галич Костромской области заместителей главы администрации городского округа - город Галич Костромской области, по инициативе руководителей структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области.

6. При подготовке проекта правового акта заместитель главы администрации городского округа - город Галич Костромской области, курирующий соответствующие направления работы, определяет круг должностных лиц, ответственных за подготовку проекта правового акта, сроки его подготовки.

7. Проект правового акта может быть подготовлен совместно несколькими структурными подразделениями администрации городского округа - город Галич Костромской области или одним из них по согласованию с другими.

Глава 2. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА

1. Оформление проекта правового акта осуществляется исполнителем проекта с учетом требований, предъявляемых к правовым актам. Исполнителями проекта правового акта могут выступать:

- заместители главы администрации городского округа - город Галич Костромской области; руководители структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области.

2. К проекту правового акта прилагаются:

2.1. пояснительная записка, подписанная руководителем структурного подразделения администрации, ответственного за подготовку проекта и исполнителем;

2.2. заключение юридического отдела администрации (в случае его отсутствия - работника, ответственного за юридическое обеспечение работы администрации);

2.3. заключение финансового отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области, если исполнение правового акта связано с расходованием средств местного бюджета;

2.4. лист согласования с заинтересованными руководителями других структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области, с иными заинтересованными лицами и организациями.

В пояснительной записке, приложенной к проекту правового акта, должны содержаться:

- правовое обоснование необходимости принятия проекта;

- финансово-экономическое обоснование принимаемого проекта (в необходимых случаях);

- предложения о необходимости внесения изменений и дополнений или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов главы администрации городского округа - город Галич Костромской области или их частей в связи с принятием данного правового акта.

3. Проект правового акта может содержать приложения (положения, схемы, графики, таблицы, инструкции, перечни, списки и другие документы). Приложения к проекту правового акта являются его неотъемлемой частью. В этих случаях в соответствующих пунктах правового акта делается ссылка о наличии таких приложений в виде слов «прилагается», «согласно Приложению».

4. Срок подготовки проекта и издания правового акта во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Костромской области не должен превышать 1 месяца, если федеральными и областными нормативными правовыми актами не установлен иной срок.

Глава 3. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА

1. Исполнитель проекта правового акта проводит согласование проекта с руководителями заинтересованных структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области, с иными заинтересованными лицами и организациями.

2. Согласование осуществляется в письменной форме путем визирования в листе согласования проекта правового акта.

Виза включает в себя наименование должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования. Срок согласования не должен превышать 3 рабочих дней.

3. Визирование проекта правового акта осуществляют должностные лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, в том числе руководители структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области по направлениям, входящим в их компетенцию, а в их отсутствие - заместители.

4. Визирование проекта правового акта руководителем юридического отдела, в случае его отсутствия - работником, ответственным за юридическое обеспечение работы администрации городского округа - город Галич Костромской области осуществляется до

визирования проекта правового акта заместителем главы администрации городского округа - город Галич Костромской области, курирующим соответствующее направление работы.

5. Проект правового акта считается согласованным при наличии всех виз заинтересованных должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области.

6. Проекты правовых актов, подготовленные с нарушением установленного порядка и не прошедшие необходимого согласования, могут быть возвращены главой городского округа - город Галич Костромской области (главой администрации городского округа - город Галич Костромской области), либо заместителем, курирующим соответствующее направление работы, исполнителю проекта правового акта для соответствующего оформления.

7. После согласования проекта правового акта исполнитель проекта направляет проект в течение 2 дней на рассмотрение главе городского округа - город Галич Костромской области (главы администрации городского округа - город Галич Костромской области).

Глава 4. ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ НА ПРОЕКТ ПРАВОВОГО АКТА

1. Заключение юридического отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области, в случае его отсутствия - работника, ответственного за юридическое обеспечение работы администрации городского округа - город Галич Костромской области должно определять соответствие вносимого проекта правового акта требованиям Конституции Российской Федерации, иным федеральным и областным нормативным правовым актам, Уставу муниципального образования городского округа город Галич Костромской области.

2. Заключение финансового отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области представляется, если проект правового акта предусматривает расходы из местного бюджета городского округа - город Галич Костромской области.

3. Заключение руководителей структурных подразделений администрации городского округа - город Галич Костромской области оформляются по мере необходимости и должны содержать оценку перспективы рассматриваемого проекта правового акта для развития городского округа - город Галич Костромской области, обеспечения его экономической и финансовой самостоятельности.

4. Заключение по проекту правового акта дается не позднее чем через 3 дня со дня его получения и прилагается к проекту.

5. Если проект правового акта не согласован в каком-либо структурном подразделении администрации, необходимо письменное обоснование отказа от согласования, подписанное руководителем этого структурного подразделения. В случае несогласия с проектом правового акта должностные лица администрации, структурных подразделений администрации городского округа в листе согласования ставят свои подписи с отметкой «с замечаниями согласно приложению на ___ л.», с приложением (в срок не более ___ дней) письменных возражений или особого мнения. Если возражения или особое мнение не оформлены в указанный срок, они во внимание не принимаются.

6. Заключение, возражения, замечания, дополнения к проекту правового акта излагаются на отдельном листе.

7. При наличии замечаний (разногласий) по проекту правового акта руководитель структурного подразделения администрации, готовящего проект, должен провести обсуждение с заинтересованными сторонами с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если такое решение не будет найдено, то проект правового акта с приобщенными к нему подлинниками замечаний, подписанными соответствующими должностными лицами, протоколом урегулирования разногласий, подписанным заинтересованными сторонами, справкой с изложением аргументов, на основании которых замечания не учтены, направляются заместителю главы администрации городского округа - город Галич Костромской

области, курирующему соответствующее направление работы, для принятия решения о внесении (невнесении) проекта на рассмотрение главы городского округа - город Галич Костромской области (глава администрации городского округа - город Галич Костромской области).

Проект правового акта может быть представлен на рассмотрение главы городского округа - город Галич Костромской области (главы администрации городского округа - город Галич Костромской области) и при наличии неурегулированных разногласий. В этом случае рассмотрение проекта может проводиться с участием руководителей структурных подразделений, имеющих разногласия.

7. Если в процессе доработки в проект правового акта вносятся изменения принципиального характера, проект подлежит повторному согласованию с заинтересованными должностными лицами.

Повторное визирование не требуется, если при доработке проекта в него внесены уточнения стилистического, грамматического характера, не изменившие содержание документа по существу, а также в целях обеспечения единства юридической техники.

Глава 5. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВОГО АКТА

1. Глава городского округа (глава администрации городского округа) - город Галич Костромской области после поступления проекта правового акта в течение 3 дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии правового акта;
- о возврате проекта правового акта на доработку;
- об отклонении проекта.

Глава городского округа - город Галич Костромской области (глава администрации городского округа - город Галич Костромской области) принимает правовой акт в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области.

2. Если глава городского округа (глава администрации городского округа) - город Галич Костромской области отклоняет проект правового акта, проект возвращается исполнителю проекта.

3. Если глава городского округа (глава администрации городского округа - город Галич Костромской области) принимает решение о возврате правового акта исполнителю на доработку, проект правового акта возвращается исполнителю в течение 2 дней с возражениями главы городского округа (глава администрации) - город Галич Костромской области.

4. Исполнитель проекта правового акта в течение 3 дней рассматривает возражения главы городского округа (главы администрации) - город Галич Костромской области. После рассмотрения возражений, в соответствии с требованиями настоящего Положения, проект правового акта подлежит повторному согласованию с заинтересованными должностными лицами.

5. После повторного согласования проект правового акта направляется на рассмотрение главе городского округа (главе администрации) - город Галич Костромской области. В этом случае глава городского округа (глава администрации) - город Галич Костромской области рассматривает проект правового акта и принимает по нему решение в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

6. После подписания проекта правового акта главой городского округа (главой администрации) - город Галич Костромской области правовой акт подлежит официальной регистрации в установленном порядке.