



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» февраля 2009 г.

№ 8

### О порядке подготовки проектов решений, вносимых в Совет депутатов города Белгорода главой администрации города Белгорода

В связи с изменением структуры администрации города, в целях совершенствования организации нормотворческой деятельности и приведения правовых актов администрации города в соответствие с нормами действующего законодательства, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок подготовки проектов решений, вносимых в Совет депутатов города Белгорода главой администрации города Белгорода (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- постановление главы администрации города Белгорода от 29 ноября 2000 года №2130 «О совершенствовании работы по изданию нормативных актов органов местного самоуправления»;

- постановление главы администрации города Белгорода от 26 февраля 2001 года №373 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке подготовки проектов нормативных правовых актов, вносимых в городской Совет депутатов главой местного самоуправления»;

- постановление главы администрации города Белгорода от 9 апреля 2001 года №622 «О внесении изменений в положение о порядке подготовки нормативных правовых актов, вносимых в городской Совет депутатов главой местного самоуправления»;

- постановление администрации города Белгорода от 9 августа 2004 года №177 «О внесении изменений в постановления администрации г.Белгорода от 26.02.2001г. №373, от 04.10.2002г. №1479, от 04.10.2002г. №1482, отмене постановления администрации г.Белгорода от 28.05.2004г. №117».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Боженова С.А.

Глава администрации  
города Белгорода



В. Потрясаев

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**города Белгорода**

от «04» февраля 2009 № 8

**ПОРЯДОК**  
**подготовки проектов решений, вносимых в Совет депутатов города**  
**Белгорода главой администрации города Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Регламента Совета депутатов города Белгорода, устанавливает основные условия подготовки проектов решений Совета депутатов города Белгорода и представления их главе администрации города Белгорода структурными подразделениями и органами администрации города для последующего внесения на рассмотрение Совета депутатов.

1.2. Проекты решений Совета депутатов города Белгорода готовятся с целью:

- исполнения федеральных, областных законов, иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- обеспечения реализации вопросов местного значения городского округа «Город Белгород».

**2. Подготовка проекта**

2.1. Отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации города Белгорода или иное структурное подразделение администрации города Белгорода - разработчик проекта решения Совета депутатов города Белгорода:

- организует разработку проекта решения Совета депутатов, координирует работу исполнителей, привлекает к работе представителей заинтересованных организаций и специалистов;

- оформляет проект решения Совета депутатов города Белгорода в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Совета депутатов города Белгорода и настоящим Порядком;

- предлагает докладчика на сессии Совета депутатов по проекту решения Совета депутатов города Белгорода, при этом докладчиками на сессии Совета депутатов могут быть: заместитель главы администрации

города, секретарь Совета безопасности, руководитель департамента или его заместитель, руководитель отраслевого (функционального) либо территориального органа администрации города, руководитель управления администрации города Белгорода;

- готовит сопроводительное письмо за подписью главы администрации города с обращением в адрес председателя Совета депутатов города Белгорода о внесении проекта на рассмотрение в Совет депутатов города Белгорода и назначении докладчика по данному вопросу;

- получает правовое заключение отдела организационно-правового обеспечения деятельности Совета депутатов организационного управления администрации города Белгорода;

- получает заключение управления финансов и бюджетных отношений администрации города, если проект затрагивает финансовые, налоговые, бюджетные правоотношения, либо его реализация потребует финансовых, материальных или иных затрат, либо предусматривает распоряжение имуществом, которое может привести к изменению доходной части бюджета городского округа;

- получает заключение управления экономического развития департамента экономики, финансов и инвестиционной политики администрации города, если проект затрагивает вопросы социально-экономического развития города Белгорода, инвестиционной политики и развития предпринимательства;

- в случаях, определенных Положением о контрольно-счетной палате города Белгорода, получает заключение контрольно-счетной палаты города Белгорода;

- получает заключения иных уполномоченных структурных подразделений администрации города Белгорода, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключения иных государственных органов и органов местного самоуправления;

- согласовывает (визирует) проект у заинтересованных должностных лиц;

- вносит изменения, дополнения в проект решения Совета депутатов, в случае его возврата в целях устранения замечаний;

- готовит сопроводительное письмо на имя главы администрации города с просьбой о внесении подготовленного проекта решения на рассмотрение в Совет депутатов города Белгорода и назначении докладчика по данному вопросу;

- готовит пояснительную записку к проекту, содержащую обоснование необходимости его принятия, цели и основные положения;

- организовывает подготовку финансово-экономического обоснования предлагаемых по проекту затрат в случае, если реализация проекта потребует финансовых, материальных или иных затрат.

2.2. Проект решения оформляется в соответствии с требованиями Регламента Совета депутатов города Белгорода и настоящего Порядка, при этом проект решения должен:

- отвечать требованиям общей культуры и правилам юридической техники;
- быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики русского языка;
- содержать указания на источники финансирования и обеспечения материально-техническими ресурсами (при необходимости);
- иметь указание о дате вступления в силу, если дата вступления в силу иная, чем дата официального опубликования;
- содержать указание о контроле за его исполнением;
- при необходимости иметь приложения подписанные руководителем структурного подразделения, подготовившего проект.

2.3. Пояснительная записка к проекту решения Совета депутатов должна быть краткой, при этом она должна содержать:

- обоснование необходимости принятия документа, его цели и основные положения, место в системе действующих нормативных правовых актов, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;
- указание о необходимости финансовых затрат (с приложением их финансово-экономического обоснования), либо об отсутствии затрат в случае принятия соответствующего решения Совета депутатов;
- перечень правовых актов, отмена, изменение и дополнение которых потребуется в случае принятия данного проекта решения Совета депутатов, а также перечень иных правовых актов Совета депутатов, принятие которых необходимо для реализации решения Совета депутатов. В случае, если проект решения Совета депутатов не потребует отмены, изменения, дополнения или принятия правовых актов, это также указывается в тексте пояснительной записки.

Пояснительная записка к проекту решения Совета депутатов подписывается руководителем структурного подразделения-разработчика проекта решения.

### **3. Согласование проекта решения Совета депутатов**

3.1. Для согласования проекта разработчик проекта решения Совета депутатов направляет проект с сопроводительным письмом в заинтересованную службу. Согласование проекта решения Совета депутатов производится как внутри администрации города Белгорода структурными подразделениями (внутреннее согласование), так и вне этих подразделений с должностными лицами заинтересованных служб, организациями (внешнее согласование). Согласование проекта решения осуществляется на отдельном листе согласования по установленной форме (прилагается).

Согласование проекта решения Совета депутатов проводится в целях:

- а) предварительного рассмотрения вопроса о целесообразности и своевременности принятия проекта решения Совета депутатов;

б) квалифицированной и всесторонней оценки качества проекта решения Совета депутатов;

в) предотвращения противоречия норм проекта решения Совета депутатов нормам действующего законодательства, действующим нормативным правовым актам;

г) обеспечения необходимого взаимодействия федеральных, областных органов власти, органов местного самоуправления по вопросам применения проекта решения Совета депутатов;

д) выявления возможных негативных социальных, экономических, юридических и других последствий принятия проекта решения Совета депутатов;

е) создания научно обоснованной системы взаимосвязи принимаемых нормативных правовых актов.

3.2. Внутреннее согласование проекта решения Совета депутатов в обязательном порядке проводится:

- отделом организационно-правового обеспечения деятельности Совета депутатов города организационного управления администрации города Белгорода как первичное согласование, при этом по проекту решения Совета депутатов с целью выявления нарушений законодательства осуществляется обязательная правовая экспертиза, по результатам которой дается заключение. При положительном заключении проект согласовывается и в левом нижнем углу оборотной стороны каждого листа проекта и приложений к нему проставляется штамп отдела с указанием даты;

- управлением финансов и бюджетных отношений администрации города в случаях, определенных п. 2.1. настоящего Порядка;

- заинтересованными отраслевыми (функциональными), территориальными органами и иными структурными подразделениями администрации города Белгорода в соответствии с их компетенцией.

Участвующие в согласовании подразделения администрации города Белгорода и специалисты вправе требовать от разработчиков проекта дополнительные материалы и документы, связанные с подготовкой проекта решения и уточняющие то или иное его положение.

Проект решения считается согласованным при наличии положительных заключений.

3.3. Обязательное внешнее согласование проекта решения Совета депутатов проводится:

в) Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области в случаях предоставления муниципальной помощи и иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ "О защите конкуренции";

г) конкретными юридическими лицами, если проект затрагивает их интересы;

д) органами государственной власти при подготовке проекта решения Совета депутатов по вопросам, отнесенным к совместной компетенции

органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления;

е) иными органами и должностными лицами, когда этого требуют нормы действующего законодательства.

3.4. Заключение структурного подразделения или органа администрации города Белгорода, участвующих в процедуре согласования проекта решения Совета депутатов, должно быть подписано его начальником либо в его отсутствие заместителем начальника с указанием фамилии специалиста, подготовившего данное заключение. Сроки подготовки заключения не должны превышать 5 дней.

Заключение на проект решения Совета депутатов направляется разработчику, для доработки в соответствии с заключением.

Доработанный с учетом замечаний проект повторно представляется на согласование в структурное подразделение, давшее отрицательное заключение.

Разработчик, при согласии с замечаниями и предложениями вносит изменения в проект акта, а при несогласии - готовит возражения в письменной форме. Исправленный и сопровождающий служебной запиской с приложением необходимых документов проект акта возвращается для повторного согласования в структурное подразделение (должностному лицу), указавшему на данное замечание.

Не подлежат согласованию проекты актов, подготовленные с нарушением норм действующего законодательства, по которым имеется экспертное заключение о несоответствии действующему законодательству.

3.5. После прохождения внутреннего и внешнего согласования проект решения проходит процедуру официального внесения в Совет депутатов города Белгорода, установленную пунктами 4.1.-4.4. настоящего Порядка.

#### **4. Официальное внесение проекта решения Совета депутатов в Совет депутатов города Белгорода**

4.1. Подготовленный и согласованный проект решения Совета депутатов города Белгорода направляется структурным подразделением-исполнителем проекта на согласование заместителю главы администрации - руководителю аппарата администрации города.

При внесении в Совет депутатов города Белгорода проекта должны быть представлены следующие документы:

1) сопроводительное письмо структурного подразделения, подготовившего проект решения Совета депутатов, на имя главы администрации города с просьбой о внесении проекта решения Совета депутатов на рассмотрение в Совет депутатов города Белгорода и назначении докладчика по данному вопросу;

2) проект решения Совета депутатов города Белгорода;

3) пояснительная записка к проекту решения;

4) финансово-экономическое обоснование в случае, если реализация проекта решения потребует финансовых или материальных затрат;

5) заключение отдела организационно-правового обеспечения деятельности Совета депутатов города организационного управления администрации города Белгорода;

6) заключения иных уполномоченных структурных подразделений администрации города Белгорода, контрольно-счетной палаты, иных органов в случаях, установленных действующими правовыми актами;

7) письмо главы администрации города на имя председателя Совета депутатов города Белгорода;

8) текст проекта решения в электронном виде.

4.2. Если проект решения и пакет документов к нему соответствует установленным требованиям, имеет все согласования, заключения по нему положительные и не выявлено нарушений, заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации города согласовывает и направляет проект на рассмотрение главе администрации города Белгорода для принятия решения о внесении его на рассмотрение Совета депутатов города Белгорода, в противном случае проект со всеми приложениями возвращается разработчику для доработки.

4.3. Подписанное главой администрации города письмо на имя председателя Совета депутатов города Белгорода направляется с проектом решения Совета депутатов и приложениями к нему в Совет депутатов города Белгорода.

4.4. В случае если после официального внесения проекта решения в Совет депутатов города Белгорода возникла необходимость заменить докладчика по проекту решения Совета депутатов, структурное подразделение- разработчик проекта готовит и направляет главе администрации следующие документы:

1) проект письма главы администрации города на имя председателя Совета депутатов города Белгорода об изменении докладчика;

2) согласованное с заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации города сопроводительное письмо структурного подразделения, подготовившего проект решения Совета депутатов, на имя главы администрации города о необходимости изменить докладчика по проекту решения Совета депутатов города, с обоснованием причин принятия данного решения.

## **5. Планирование нормотворческой деятельности**

5.1. В нормотворческой деятельности структурные подразделения и органы администрации города Белгорода руководствуются ежегодным планом нормотворческой работы администрации города, федеральными законами, законами Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления и поручениями главы администрации города Белгорода.

5.2. Ежегодный план нормотворческой работы администрации города Белгорода формируется уполномоченным главой администрации города Белгорода структурным подразделением администрации города Белгорода в соответствии с программами социально - экономического развития города и области на основе обобщенных предложений, поступивших от структурных подразделений администрации города.

Утвержденный главой администрации города Белгорода план направляется в Совет депутатов города Белгорода.

Вопросы, включенные в ежегодный план нормотворческой работы администрации города Белгорода, рассмотрение которых относится к компетенции Совета депутатов города Белгорода, учитываются при планировании работы Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов города Белгорода.

Проект решения Совета депутатов, затрагивающий актуальные и значимые для города вопросы, может быть внесен на рассмотрение Совета депутатов города Белгорода вне зависимости от включения его в ежегодный план нормотворческой работы администрации города.

Предложения о разработке проектов решений Совета депутатов города Белгорода, представляемые для включения в проект годового плана нормотворческой деятельности администрации города Белгорода, должны содержать конкретного исполнителя - должностное лицо, а также срок представления проекта решения Совета депутатов главе администрации города Белгорода и ориентировочный срок внесения его в Совет депутатов города Белгорода.

**Начальник организационного  
управления администрации города**



**Н. Кorpункова**



Приложение  
к Порядку подготовки проектов  
решений, вносимых в Совет  
депутатов города Белгорода главой  
администрации города Белгорода

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
проекта решения Совета депутатов города Белгорода

---

*(наименование проекта решения Совета депутатов города Белгорода)*

**Решение подготовлено:**

*Должность*

*виза*

*И. Фамилия*

**Решение согласовано:**

*Должность*

*виза*

*И. Фамилия*

*Должность*

*виза*

*И. Фамилия*

