



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29» октября 2018 г.

№ 108

**О Порядке подготовки проектов
решений, вносимых в
Белгородский городской Совет
главой администрации города**

В целях совершенствования организации нормотворческой деятельности и приведения правовых актов администрации города в соответствие с нормами действующего законодательства:

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

2. Установить персональную ответственность руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города за соблюдение требований, изложенных в Порядке подготовки проектов решений, вносимых в Белгородский городской Совет главой администрации города Белгорода.

3. Руководителю комитета правового обеспечения деятельности администрации города Литвишко С.В. привести Положение о комитете правового обеспечения деятельности администрации города, положения структурных подразделений комитета правового обеспечения деятельности администрации города и должностные инструкции работников комитета правового обеспечения деятельности администрации города в соответствии с настоящим распоряжением.

4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Миськова А.Е.

**Глава администрации
города Белгорода**



К.Полежаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от 29.10. 2018 г. № 1108

ПОРЯДОК
подготовки проектов решений, вносимых в Белгородский городской
Совет главой администрации города Белгорода

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом городского округа «Город Белгород» и устанавливает основные условия подготовки проектов решений Белгородского городского Совета (далее – проекты решений) и представления их главе администрации города Белгорода для последующего внесения на рассмотрение Белгородского городского Совета.

1. Проекты решений, подготовленные отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации города и должностными лицами администрации города, вносятся в Белгородский городской Совет от имени главы администрации города.

2. К проекту решения прилагаются:

- проект сопроводительного письма на имя председателя Белгородского городского Совета с указанием докладчика по данному вопросу на сессии Белгородского городского Совета;
- проект решения на электронном носителе;
- пояснительная записка;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых затрат либо повлечет сокращение доходов бюджета);
- акт независимой оценки (в случаях, установленных Федеральным законом от 29.08.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выписка из Реестра муниципальной собственности с указанием, за кем данное имущество закреплено (в случае, если проектом решения предусматривается передача муниципального имущества в различные виды пользования или совершение сделок по отчуждению муниципального имущества);
- заключение комитета финансов и бюджетных отношений администрации города (в случае, если проект решения предполагает финансирование за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» либо принятие правового акта повлечет за собой изменение поступлений в бюджет городского округа);
- согласие антимонопольного органа (в случаях, установленных антимонопольным законодательством);
- заключение Контрольно-счетной палаты города Белгорода (в случаях, определенных положением о Контрольно-счетной палате города Белгорода);

- заключение Белгородского областного объединения организаций профсоюзов (в случаях, если проект решения затрагивает вопросы социально-трудовых отношений);

- заключение об оценке регулирующего воздействия (в случае, если проект правового акта затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности);

- заключение департамента экономического развития администрации города (в случае, если проект затрагивает вопросы социально-экономического развития городского округа «Город Белгород»);

- заключение комитета правового обеспечения деятельности администрации города по результатам антикоррупционной и правовой экспертиз;

- лист согласования.

3. Сопроводительное письмо на имя председателя Белгородского городского Совета оформляется на бланке администрации города.

4. Отраслевой (функциональный) орган администрации города, должностное лицо администрации города, выступающие разработчиками проекта решения Белгородского городского Совета (далее – разработчик), осуществляют разработку проекта решения, сбор необходимых документов, включая получение акта независимой оценки, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, Реестра муниципальной собственности.

5. Разработчик одновременно с разработкой проекта решения готовит пояснительную записку и финансово-экономическое обоснование.

6. Проект решения должен быть оформлен в соответствии с требованиями Регламента Белгородского городского Совета.

7. Пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости принятия правового акта, развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, указание о необходимости финансовых затрат либо об отсутствии затрат в случае принятия соответствующего решения Белгородского городского Совета, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, перечень правовых актов, требующих отмены, изменения или дополнения в случае принятия правового акта Белгородским городским Советом, а также предложения о разработке правовых актов, необходимых для реализации данного правового акта.

Пояснительная записка подписывается разработчиком.

8. Разработчик направляет проект решения с комплектом документов с приложением пояснительной записки для проведения необходимых экспертиз.

9. В случае если проектом решения предусмотрено финансирование за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» либо принятие правового акта повлечет за собой изменение поступлений в бюджет городского округа, финансовая экспертиза проводится в первую очередь.

10. Проект решения направляется в комитет правового обеспечения деятельности администрации города для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

11. Срок согласования и подготовки заключения не должен превышать 5 дней.

В случае если проведение экспертизы регламентируется отдельным правовым актом администрации города, применяются сроки, установленные указанным актом.

12. Доработанный с учетом замечаний проект решения повторно представляется на согласование в орган администрации города либо должностному лицу, давшему отрицательное заключение.

13. После получения всех необходимых заключений разработчик формирует полный пакет документов, предусмотренных п. 2 настоящего Порядка, и направляет его на согласование заместителю главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

14. Если проект решения с прилагаемым пакетом документов соответствует установленным требованиям, имеет все согласования, положительные заключения, заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике согласовывает и направляет проект решения главе администрации города для принятия решения о внесении его на рассмотрение Белгородского городского Совета, в противном случае проект решения со всеми приложениями возвращается разработчику на доработку.

15. Подписанное главой администрации города сопроводительное письмо на имя председателя Белгородского городского Совета направляется вместе с проектом решения и полным пакетом документов в Белгородский городской Совет.

**Руководитель комитета правового
обеспечения деятельности
администрации города**



С.В. Литвишко