**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕСКОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_06.07.2011 г.\_\_\_\_\_\_ № \_29\_

д.Верхние Осельки

Об утверждении порядка подготовки

проектов решений совета депутатов,

подготовленных администрацией

муниципального образования

«Лесколовское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протеста Всеволожской городской прокуратуры от 07 июня 2011 года № 01-10, в соответствии с подпунктом 1 части 2 статьи 56 Устава муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Порядок подготовки и внесения проектов решений совета депутатов, подготовленных администрацией муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» (Приложение № 1).

2. Решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по законности, правопорядку, общественной безопасности, гласности и вопросам местного самоуправления.

Глава муниципального образования М.А. Ицкович

Приложение № 1

к решению совета депутатов

 муниципального образования

«Лесколовское сельское поселение»

от «06» июля 2011 г. № 29

**ПОРЯДОК**

**подготовки и внесения проектов решения совета депутатов,**

**подготовленных администрацией муниципального образования**

**«Лесколовское сельское поселение»**

1. Настоящий Порядок разработан в целях создания единой и целостной системы подготовки проектов решения совета депутатов и направлен на повышение качества проектов решений, своевременности их внесения в аппарат совета депутатов для их рассмотрения.
2. Для целей настоящего Порядка вводятся следующие термины и понятия:
	1. Инициатор проекта – соответствующий сектор (структурное подразделение) администрации, инициировавшее разработку проекта решения совета депутатов;
	2. Разработчик проекта- сектор (структурное подразделение) администрации, действующее по поручению главы администрации или его заместителя, либо физическое или юридическое лицо, действующее на основании гражданско- правового договора с администрацией, на которых возложена обязанность разработки проекта решения совета депутатов;
	3. Заинтересованные лица- сектора (структурные подразделения) администрации, не являющиеся инициаторами либо разработчиками проекта, на которых возложена обязанность в соответствии с настоящим Порядком, представлять заключения на проект решения совета депутатов;
	4. Пояснительная записка- документ, который готовится инициатором (разработчиком) проекта, в котором обосновывается необходимость и целесообразность издания настоящего проекта решения;
	5. Заключение на проект решения - документ, подготавливаемый заинтересованным лицом на проект решения.
3. Основанием для разработки проекта решения совета депутатов является:
	1. Перспективный план работы, утверждённый советом депутатов на очередной период;
	2. Поручение главы администрации либо его заместителя.
4. Инициатор проекта, в случае необходимости разработки проекта решения, обращается к главе администрации со служебной запиской, в которой обосновывается необходимость издания данного муниципального правового акта. В служебной записке в обязательном порядке вносятся предложения о поручении разработки проекта решения.
5. Глава администрации, либо его заместитель по поручению главы администрации, определяет разработчика проекта, заинтересованных лиц и определяет срок подготовки проекта решения. В случае, если для разработки проекта привлекается физическое или юридическое лицо, на основании гражданско – правового договора, либо конкурса на выполнение работ, решение о разработчике принимается главой администрации, или лицом его замещающим, с определением источника финансирования работ по разработке проекта.
6. Разработчик проекта, в сроки установленные поручением либо гражданско – правовым договором или условиями конкурса на выполнение работ, подготавливает проект решения совета депутатов и возвращает его инициатору проекта для подготовки пояснительной записки.
7. Инициатор проекта направляет проект решения с сопроводительным листом заинтересованным лицам для подготовки заключений на проект решения совета депутатов. Инициатор проекта несёт персональную ответственность за получение заключения от заинтересованных лиц.
8. Заинтересованные лица в срок не превышающий двух рабочих дней с момента поступления им проекта решения (о чём делается соответствующая запись в сопроводительном листе, сопроводительный лист остаётся у инициатора проекта) подготавливают заключения на проект решения совета депутатов.
9. В случае, если заинтересованным лицом выдано отрицательное заключение на проект решения, проект решении направляется на доработку инициатором проекта разработчику для устранения недостатков, после чего повторно направляется на заключение заинтересованному лицу, выдавшему отрицательное заключение.
10. После получения инициатором проекта положительных заключений проект решения с сопроводительным листом направляется заместителю главы администрации для ознакомления.
11. После визирования проекта решения заместителем главы администрации, проект решения направляется инициатором уполномоченному органу для регистрации, визирования главой и направляется в совет депутатов.
12. Глава администрации при получении проекта решения совета депутатов с приложенными документами направляет официальное письмо о внесении проекта решения в совет депутатов и определяет докладчика проекта для работы в постоянных депутатских комиссиях и на заседании совета депутатов.
13. В случае отклонения советом депутатов проекта решения совета депутатов глава администрации направляет решение инициатору проекта для его доработки с указанием срока и замечаний.
14. Инициатор проекта после доработки проекта решения осуществляет внесение проекта в установленном порядке.
15. Проект решения совета депутатов вносится в установленном порядке в совет депутатов за 15 дней до проведения заседания совета депутатов на бумажном и электронном носителях.