МИРНІВСЬКА
СІЛЬСЬКА РАДА
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИРНОВСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ
БОЛЮГИНИНЪ МИРНОЕ
КОЙ ШУРАСЫ

31 сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

от 16 октября 2026 года №187/26 с. Мирное

Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов в Мирновский сельский совет Симферопольского района Республики Крым

В соответствии со статьей 52, частью 4 статьи 59 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом муниципального образования Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, Мирновский сельский совет Симферопольского района Республики Крым ,-

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Мирновский сельский Совет Симферопольского района Республики Крым (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу решение Мирновского сельского Совета Симферопольского района Республики Крым от 24.12.2018 № 319/18 «Об утверждении Положения о правотворческой инициативе граждан в муниципальном образовании Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на сетевом издании «Официальный сайт Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» https://mirnoe-crimea.ru/, на официальном сайте Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в структуре официального Портала Правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mirnovskoe.rk.gov.ru, а также путем

размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации Мирновского сельского поселения по адресу: Симферопольский район, с. Мирное, ул. Белова, д. 1.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Мирновского сельского Совета – главу администрации Мирновского сельского поселения Дольникова Д.М.

Председатель Мирновского
сельского совета – глава администрации
Мирновского сельского поселения **Д.М. Дольников**

Приложение № 1
к решению 31 сессии III созыва
Мирновского сельского Совета
Симферопольского района
Республики Крым
от 16 октября 2026 года № 187/26
УТВЕРЖДЕНО
решением 31 сессии III созыва
Мирновского сельского Совета
Симферопольского района
Республики Крым
от 16 октября 2026 года № 187/26

ПОРЯДОК
внесения проектов муниципальных правовых актов в Мирновский сельский Совет Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Мирновский сельский Совет Симферопольского района Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, с целью регулирования процедуры представления на рассмотрение в Мирновский сельский Совет Симферопольского района Республики Крым (далее – Совет) проектов муниципальных правовых актов (далее – проект), а также устанавливает требования, предъявляемые к структуре и содержанию проекта, формы прилагаемых к ним документов, сроки внесения.

1.2. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, принимает:

1. решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – муниципальное образование);
2. решение об удалении главы Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Глава) в отставку;
3. решения по вопросам организации деятельности Совета;
4. решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования

Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

1.3. Под правотворческой инициативой понимается право субъектов правотворческой инициативы вносить в Совет проекты муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Субъекты правотворческой инициативы

2.1. Проекты могут вноситься в Совет:

1. депутатами Совета;
2. Главой;
3. прокурором Симферопольского района Республики Крым;
4. органами территориального общественного самоуправления;
5. инициативными группами граждан численностью не менее 10 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования;
6. иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 33-ФЗ.

2.2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

3. Порядок внесения проектов

3.1. Проект вместе с приложением представляется в Совет субъектом правотворческой инициативы (далее – инициатор проекта) не позднее чем за 30 календарных дней до очередного заседания.

3.2. Обязательными условиями внесения проекта является представление:

1. текста проекта, а также его электронной версии, исполненной в текстовом редакторе, полностью соответствующей тексту проекта и оформленной в соответствии с настоящим Порядком;
2. пояснительной записки, которая визируется инициатором проекта и должна содержать обоснование необходимости в правовом регулировании общественных отношений в пределах полномочий Совета, его цель, перечень решений Совета, которые должны быть изменены или отменены в связи с его принятием, а также предложения о разработке дополнительных муниципальных правовых актов по данному вопросу;
3. экономического обоснования с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат, а также в случаях, предусматривающих принятие муниципального правового акта об установлении или изменении налоговых

ставок и ставок сборов);

4. заключения антикоррупционной экспертизы, проведенной органами прокуратуры.

3.3. Проекты, вносимые субъектом правотворческой инициативы, указанным в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, должны также содержать сопроводительные письма с указанием представляющих лиц, при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и Совета, а также заключение правовой экспертизы администрации Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.4. Проекты об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по налогам и сборам) вносятся в Совет при наличии заключения финансового органа администрации Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3.5. При внесении проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, к нему прилагаются копии протоколов и заключений проведенных общественных обсуждений или публичных слушаний с указанием источника официального опубликования соответствующего заключения.

3.6. К проекту, представляемому лицами, указанными в подпунктах 4 и 5 пункта 2.1 настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

1. список граждан с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и телефонов;
2. протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан о реализации правотворческой инициативы;
3. решение собрания территориального общественного самоуправления о реализации правотворческой инициативы.

3.7. В зависимости от предмета правового регулирования проекта дополнительно могут быть представлены иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.8. Председатель Совета направляет внесенный проект и документы к нему в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения в порядке, установленном регламентом Совета.

3.9. Для предварительного рассмотрения на постоянной комиссии уполномоченное лицо Совета после получения проекта с резолюцией председателя Совета в течение 5 рабочих дней передает внесенный проект для рассмотрения на заседании постоянной комиссии с приглашением инициатора проекта.

Решение о предварительном рассмотрении проекта в отсутствие инициатора принимается председателем постоянной комиссии, о чем делается отметка в протоколе заседания комиссии.

В случае если в ходе предварительного рассмотрения проект потерял актуальность, в нем выявлены коррупциогенные факторы, инициатор вправе отозвать проект на основании письменного обращения на имя председателя Совета.

3.10. На стадии предварительного рассмотрения проекта и документов к нему постоянной комиссией могут вноситься поправки (дополнения, изменения),

предлагаемые для внесения в текст проекта.

3.11. Проекты после их предварительного рассмотрения на заседании постоянной комиссии подлежат рассмотрению Советом в порядке, установленном регламентом Совета.

В исключительных случаях проект может быть внесен на рассмотрение заседания Совета по результатам голосования без предварительного рассмотрения постоянных комиссий.

3.12. О времени и месте проведения заседания Совета сообщается инициатору проекта и заинтересованным лицам после утверждения председателем Совета повестки дня заседания Совета, но не позднее чем за пять календарных дней до дня проведения заседания Совета.

3.13. Муниципальный правовой акт, принятый Советом, направляется Главе для подписания и обнародования в течение 10 дней.

4. Общие требования к оформлению проектов.

4.1. Проекты должны:

1. содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми решение вопроса относится к компетенции Совета;
2. учитывать ранее принятые Советом решения по данному вопросу;
3. определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации муниципального правового акта;
4. иметь на первом экземпляре визы инициатора проекта и заинтересованных лиц.

4.2. Проекты в электронном виде должны отвечать следующим требованиям:

1. электронная версия проекта должна представлять собой самостоятельный файл, содержащий основной текст муниципального правового акта и тексты всех приложений к нему;
2. электронная версия проекта должна иметь расширение *doc с возможностью обработки в текстовом редакторе Microsoft Word;
3. название файла должно соответствовать названию проекта.

4.3. Текст проекта оформляется с использованием шрифта Times New Roman размером № 14, с выравниванием шрифта по ширине строки, через одинарный межстрочный интервал, с полями:

10 мм – правое;
20 мм – левое;
20 мм – верхнее;
20 мм – нижнее.

Из текста проекта исключаются двойные и многократные пробелы, табуляции, автоматические переносы, колонтитулы, точки в названии проекта, разрывы строк, разделов и колонок, рисунки, выделения текста цветом.

Не допускается представление текста на электронных бланках с использованием текстовых блоков, рамок, в виде электронных изображений (в том числе гербов), вставленных в документ Microsoft Word.

Не допускается наличие текста, отформатированного в виде колонок.

Не допускается наличие нумерованного или маркированного списков, выполненных с автоматическим созданием этих списков.

При использовании табличных форм, а также в случае утверждения форм документов (образец заявления, разрешения, протокола с использованием прочерков, шаблонов для вписывания информации) допускается применение размеров шрифта № 12 и 10. Не допускается использование табличных форм со скрытой сеткой (не различимых в тексте).

4.4. Реквизиты и текст муниципального правового акта оформляются следующим образом.

Наименование представительного органа местного самоуправления оформляется прописными буквами, начертание – полужирный, отформатированное по центру.

Вид муниципального правового акта отделяется от наименования представительного органа местного самоуправления одним междустрочным интервалом, располагается по центру, номер и дата муниципального правового акта отделяются от вида одним междустрочным интервалом. Дата пишется словесно-цифровым способом (например: 15 июля 2023 года) по левому краю, номер – по правому краю, начертание – полужирный.

Наименование муниципального правового акта отделяется от даты и номера одним междустрочным интервалом, форматируется по левому краю, начертание – полужирный.

Текст муниципального правового акта отделяется от наименования муниципального правового акта одним междустрочным интервалом и выравнивается по ширине листа.

Наименование должности лица, подписавшего муниципальный правовой акт, печатается от левой границы текстового поля. Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности.

4.5. Приложение к муниципальному правовому акту оформляется с новой страницы с использованием функции «Разрыв страницы» пункта меню «Вставка» текстового редактора Microsoft Word. Реквизиты приложения выравниваются по правому краю без использования абзацного отступа.

Наименование приложения печатается центрированным способом (форматирование по центру) с отступом от реквизитов приложения на один междустрочный интервал, начертание – полужирный.

Текст приложения печатается с отступом от заголовка приложения на один междустрочный интервал.

4.6. Наименование части, раздела, главы, статьи муниципального правового акта форматируются по центру с отступом от текста сверху на один междустрочный интервал. Между наименованием части, раздела, главы, статьи и текстом снизу – отступ на один междустрочный интервал. Начертание наименования части, раздела, главы, статьи – полужирный.

5. Заключительные положения

5.1. Проекты, поступившие в Совет, проверяются на соответствие требованиям настоящего Порядка и регистрируются уполномоченным лицом Совета.

5.2. Проект, не отвечающий требованиям настоящего Порядка, и представленные к нему документы по решению председателя Совета возвращаются инициатору проекта в течение 5 рабочих дней с даты поступления.

5.3. После устранения выявленных недостатков проект может быть внесен на рассмотрение Совета повторно.

При внесении проекта после доработки и устранения недостатков заключение антикоррупционной экспертизы представляется инициатором проекта повторно.

5.4. Ответственность за своевременность и качество разработки проектов несет инициатор проекта.