

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОЛНОВАТ**

## БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН

### **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

##

**Проект**

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_

**О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Полноват от 28 апреля 2012 года № 20**

Совет депутатов сельского поселения Полноват р е ш и л:

1. Внести в приложение «Порядок внесения проектов решений Совета депутатов сельского поселения Полноват и перечня прилагаемых к ним документов» к решению Совета депутатов сельского поселения Полноват от 28 апреля 2012 года № 20 «Об утверждении Порядка внесения проектов решений Совета депутатов сельского поселения Полноват и перечня прилагаемых к ним документов» следующие изменения:

 1) в разделе 5 «Подготовка проектов решений Совета поселения»:

 1.1) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

 «5.4. При внесении проекта решения Совета поселения исполнителем одновременно предоставляются следующие документы:

 а) текст проекта решения Совета поселения на бумажном и электронном носителе;

 б) пояснительная записка к проекту решения Совета поселения, содержащая следующую информацию:

 - обоснование необходимости принятия проекта решения Совета поселения и развернутая характеристика его основных положений;

 - перечень решений Совета поселения и иных правовых актов, признания утратившими силу, изменения или дополнения которых потребует принятие данного проекта решения Совета поселения;

 - предложения о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта решения Совета поселения;

 - финансово-экономическое обоснование, если для реализации решения Совета поселения необходимы дополнительные финансовые и материальные затраты;

Требования по оформлению пояснительной записки к проекту решений.

Пояснительная записка к проекту решений печатается шрифтом № 12 на стандартных листах бумаги формата А 4 и имеет следующие реквизиты.

Наименование вида документа – печатается прописными буквами ниже границы верхнего поля страницы, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру.

Заголовок отделяется от предыдущего реквизита 2 межстрочными интервалами, печатается строчными буквами через 1 интервал, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится.

В заголовке к тексту указывается полное название решения, к которому подготовлена пояснительная записка.

Например:

 К проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений в статью 1 устава

сельского поселения «Статус и границы»

Текст отделяется от заголовка 3 межстрочными интервалами и печатается через 1 интервал на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

 в) лист согласования с визами лиц, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка;

 г) замечания и предложения должностных лиц, поступившие в ходе согласования проекта решения Совета поселения (при наличии), возможно приложение особого мнения исполнителя или инициатора проекта решения Совета поселения.

 Также к проекту решения Совета поселения, устанавливающего расходные обязательства поселения или влияющего на доходную или расходную часть бюджета поселения, за исключением проекта решения Совета поселения о бюджете поселения, о внесении изменений в решение о бюджете поселения, об исполнении бюджета поселения, прилагается финансово-экономическое обоснование, содержащее в своем составе описание экономического эффекта от реализации проекта, оценки влияния (в том числе косвенного) реализации проекта на доходы и расходы бюджета поселения, а также расчеты в денежном выражении:

 расходов бюджета поселения, в том числе бюджетных ассигнований, с указанием направлений расходов (с их обоснованием) и сведений об источниках финансового обеспечения, дополнительных расходов бюджета поселения с указанием источников их финансового обеспечения;

 расходов из иных источников;

 доходов бюджета поселения;

 увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов в бюджет поселения;

 дополнительных доходов юридических и физических лиц, выраженных в снижении налогового бремени в связи с реализацией решений, предлагаемых к принятию проектом.

1.2) пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

 «5.5. Одновременно с проектами решений Совета поселения о бюджете поселения, об утверждении годового отчета об исполнении бюджета поселения предоставляется заключение контрольно-счетной палаты Белоярского района.

 Депутатами и согласовывающими лицами могут быть истребованы иные документы, необходимые для рассмотрения проекта решения Совета поселения.»;

 2) в пункте 6.3 раздела 6 «Согласование проектов решений Совета поселения»:

2.1) абзац 7 изложить в следующей редакции:

«Визирование проекта правового акта Совета поселения начинается с подпункта 1 и осуществляется по мере возрастания до подпункта 5 пункта 6.3 настоящего раздела.».

 3) пункт 6.5 раздела 6 «Согласование проектов решений Совета поселения»: изложить в следующей редакции:

«6.5. Проект правового акта Совета поселения, после его согласования с обязательными согласующими инстанциями и с приложением необходимых документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, направляется в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Полноват на бумажном и электронном носителе в срок не позднее 5 дней до дня заседания Совета поселения.».

 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Белоярские вести».

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Полноват Л.А.Макеева