



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» 10 2025 года

№ 345 -р

г. Чита

Об утверждении Порядка внесения и оформления проектов решений
Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Уставом Читинского муниципального округа Забайкальского края:

1. Утвердить Порядок внесения и оформления проектов решений Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в уполномоченном печатном органе газета «Ингода» и разместить на официальном сайте Читинского муниципального округа (<https://chitinsk.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района «Читинский район»



В.Ю. Машуков

Порядок внесения и оформления проектов решений Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края

1. Субъекты правотворческой инициативы Совета муниципального округа

Проекты решений Совета муниципального округа могут вноситься в Совет его Председателем и депутатами, группой депутатов, Главой муниципального округа, группами граждан, осуществляющими народную правотворческую инициативу в порядке, предусмотренном Уставом.

2. Внесение проектов решений на рассмотрение в Совет муниципального округа

2.1) Проекты решений Совета муниципального округа вносятся в письменной форме и подлежат регистрации в Совете Читинского муниципального округа, кабинет № 24 *(согласно приложению № 1)*.

2.2) При подготовке проектов решений Совета муниципального округа следует учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения. В одном и том же вносимом в Совет муниципального округа проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

2.3) Вопросы, по которым проекты решений подготовлены с нарушением установленного Порядка, могут включаться в повестку дня с целью принятия решения лишь по инициативе Председателя Совета, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Совета Читинского муниципального округа.

3. Подготовка проектов решений Совета муниципального округа

3.1) Согласованный автором (исполнителем) проект решения с прилагаемыми материалами передается Председателю Совета Читинского муниципального округа, а также органам и должностным лицам, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня очередного заседания Совета муниципального округа;

- не позднее, чем за 1 рабочий день до дня внеочередного заседания Совета муниципального округа.

3.2) Рассмотрению на заседаниях постоянных комиссий Совета муниципального округа подлежат проекты решений, направленные на рассмотрение соответствующим постоянным комиссиям Совета за 5 рабочих дней до заседания.

3.3) По результатам рассмотрения проекта решения Совета муниципального округа, постоянная комиссия Совета муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, принимает одно из следующих решений:

- согласовать проект решения Совета муниципального округа;
- согласовать проект решения Совета муниципального округа с учетом замечаний и предложений;
- направить проект решения Совета муниципального округа на доработку;
- отклонить проект решения Совета муниципального округа.

4. Проект решения должен направляться с сопроводительным письмом, в котором должна присутствовать информация о структурном подразделении, разработавшем проект (*согласно приложению № 2*).

5. Проект решения должен сопровождаться пояснительной запиской (*согласно приложению № 3*) и документами, обосновывающими необходимость принятия данного решения, а проект акта, предусматривающий расходование (поступление) материальных и финансовых ресурсов – соответствующими расчетами.

Проект решения, не согласованный постоянной комиссией Совета муниципального округа, не подлежит включению в проект повестки дня заседания за исключением случаев, предусмотренных Регламентом Совета.

6. Проект должен содержать лист согласования с подписями должностных лиц, курирующих инициативу направления проекта Решения на рассмотрение в Совет, а также проводящих его правовую экспертизу (*согласно приложению № 4*).

7. Проект должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.

8. Вопросы, подготовленные в соответствии с настоящим порядком, вносятся в проект повестки дня заседания, тиражируются и выдаются депутатам в установленные подпунктом 3.1) сроки.

ОБРАЗЕЦ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ



**СОВЕТ
ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

город Чита

« _____ »
(указывается полное наименование Решения)

Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края решил:

1. _____
2. _____
- _____

.... Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

.... Настоящее решение опубликовать в уполномоченном печатном органе газета «Ингода» и разместить на официальном сайте Читинского муниципального округа (<https://chitinsk.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Читинского муниципального округа

Председатель Совета
Читинского муниципального округа

ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Читинского
муниципального округа
Забайкальского края**
672090 г. Чита, ул. Ленина, 157
тел. 32-00-91, факс 35-43-28
E-mail: adm320091@yandex.ru
ИНН 7524000811 КПП 752401001
ОГРН 1027500847934

Председателю
Совета Читинского
муниципального округа
Забайкальского края

от __ января 2026 г. № 2-10/_____

Уважаемый(ая) _____!

Администрация Читинского муниципального округа просит Вас внести
на рассмотрение очередного заседания Совета Читинского муниципального
округа _____ Забайкальского _____ края _____ вопрос _____ о _____

(указывается полное наименование планируемого к принятию Решения)

(указывается обоснование необходимости принятия направляемого проекта Решения, ссылка на
Федеральные законы, Законы Забайкальского края и другие нормативно-правовые акты)

Приложение: на ____ л. в 1 экз.:

- Проект решения Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края о _____;

- Пояснительная записка к проекту решения Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края о _____.

Глава Читинского муниципального округа _____

исп.: _____
должность _____,
тел. _____

ОБРАЗЕЦ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту Решения Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края

« _____ »
(указывается полное наименование планируемого к принятию Решения)

Проект решения Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края разработан в соответствии с _____

*(указывается обоснование необходимости принятия направляемого проекта Решения, ссылка на
Федеральные законы, Законы Забайкальского края и другие нормативно-правовые акты)*

На основании вышеизложенного, руководствуясь Уставом Читинского
муниципального округа Забайкальского края, администрация Читинского
муниципального округа предлагает:

(указать предлагаемые к меры, которые будут осуществлены в результате принятия Решения)

Докладчик: _____
(указать ФИО докладчика, должность)

ОБРАЗЕЦ ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ

Лист согласования

Проект вносится: _____

(указывается наименование структурного подразделения, вносящего проект Решения на рассмотрение)

Заголовок: « _____ »

(указывается полное наименование планируемого к принятию Решения)

ЗАВИЗИРОВАЛИ:

Должность работников, завизировавших проект	Ф.И.О.	Подпись	Дата

исп.: _____
должность _____,
тел. _____