



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского муниципального района, Регламентом Совета депутатов Можайского муниципального района Совет депутатов Можайского муниципального района **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 15.10.2009 № 82/13 «Об утверждении Порядка подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района»;

- решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 27.10.2010 № 229/2010-Р «О внесении изменений и дополнений в Порядок подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района Московской области»;

- решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 23.07.2012 № 461/2012-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 15.10.2009 № 82/13 «Об утверждении Порядка подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района»;

- решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 28.09.2012 № 481/2012-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 15.10.2009 № 82/13 «Об утверждении Порядка подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на сайте администрации Можайского муниципального района www.admmozhaysk.ru.

**ГЛАВА МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

А.В. ЧЕРНЫЙ

« 30 » 01 2014 года
№ 56 /2014-Р

Принято решением Совета депутатов
Можайского муниципального района
от 30.01.2014 № 90/7

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Можайского муниципального района
от 30.01.2014 № 56/2014-Р

**Порядок подготовки, внесения, рассмотрения,
принятия, регистрации, хранения муниципальных
нормативных правовых актов, принимаемых
Советом депутатов Можайского муниципального района**

Глава 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов Можайского муниципального района (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом Можайского муниципального района, Регламентом Совета депутатов Можайского муниципального района и устанавливает правила подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов Можайского муниципального района (далее по тексту - Совет депутатов).

1.2. Муниципальный нормативный правовой акт - нормативный правовой акт Совета депутатов, принимаемый или утверждаемый решением и устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории Можайского муниципального района, в форме положений, программ, изменений и в иных формах (далее - муниципальный нормативный правовой акт).

1.3. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются Советом депутатов по вопросам, относящимся к его полномочиям в соответствии с действующим законодательством и Уставом Можайского муниципального района.

1.4. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам Московской области, а также Уставу Можайского муниципального района.

Глава 2. Требования к оформлению муниципальных нормативных
правовых актов Совета депутатов и их проектов

2.1. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов состоит из реквизитов и содержательной части.

2.2. Подлинник муниципального нормативного правового акта Совета депутатов должен иметь следующие реквизиты:

- терз муниципального образования;
- наименование муниципального образования (в соответствии с Уставом Можайского муниципального района);
- наименование муниципального нормативного правового акта;
- заголовков;
- текст;
- дата и номер решения о принятии муниципального нормативного правового акта;
- дата и номер нового решения о принятии муниципального нормативного правового акта в случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Порядка;
- подпись Главы Можайского муниципального района.

- дата подписания муниципального правового акта;

- регистрационный номер.

2.3. Тексты муниципальных нормативных правовых актов излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка. Слова и выражения в муниципальных нормативных правовых актах используются в значениях, исключаящих их неточное понимание.

2.4. Термины, используемые в муниципальных нормативных правовых актах, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральном и областном законодательстве, Уставе Можайского муниципального района.

В тексте муниципальных нормативных правовых актов должны даваться определения малоизвестных юридических, технических и других специальных терминов.

2.5. Содержательная часть муниципального нормативного правового акта может включать преамбулу и разделяться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

2.6. Таблицы, графики, схемы могут оформляться в виде приложений к муниципальному нормативному правовому акту. В содержательной части муниципального нормативного правового акта должны быть ссылки на приложения.

2.7. В случае необходимости в муниципальных нормативных правовых актах воспроизводятся отдельные положения из нормативных правовых актов более высокой юридической силы со ссылкой на такие акты.

2.8. Одновременно с разработкой проекта муниципального нормативного правового акта могут быть подготовлены предложения об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или частей.

2.9. Дополнения об изменении, дополнении, отмене или признании утратившими силу ранее изданных муниципальных нормативных правовых актов или их частей, как правило, включаются в текст муниципального нормативного правового акта.

2.10. Муниципальный нормативный правовой акт прекращает свое действие в случаях:

1) истечения срока действия муниципального правового акта;

2) признания муниципального нормативного правового акта утратившим силу органом, принявшим этот акт;

3) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Одновременно с утратой муниципальным нормативным правовым актом юридической силы юридическую силу утрачивают также муниципальные нормативные правовые акты (отдельные положения нормативных правовых актов), которые были внесены изменения и (или) дополнения в муниципальный нормативный правовой акт, утративший силу.

При признании муниципального нормативного правового акта утратившим силу указывается перечень муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в этот акт, которые также утрачивают силу.

2.11. Если при подготовке муниципального нормативного правового акта выявились необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные муниципальные нормативные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких муниципальных нормативных правовых актов, то в целях их упорядочения разрабатывается единый новый муниципальный нормативный правовой акт.

2.12. Проекты муниципальных нормативных правовых актов оформляются в соответствии с правилами юридической техники и государственных стандартами, определяющими правила работы со служебными документами.

2.13. При подготовке проекта муниципального нормативного правового акта рекомендуется применять текстовый редактор Word for Windows версии 6.0 и выше с использованием шрифтов Times New Roman размером N 12, в том числе для оформления табличных материалов, и межстрочный интервал одинарный.

Каждый лист проекта муниципального нормативного правового акта должен иметь

полю:

- 30 мм - левое;
- 15 мм - правое;
- 20 мм - верхнее;
- 20 мм - нижнее.

2.14. Согласование проекта муниципального нормативного правового акта, внесенного на рассмотрение Совета депутатов, осуществляется оформлением листа согласования к проекту, в котором указывается должность, личная подпись и расшифровка подписи (инициалы, фамилия) лиц, исполнивших и согласовавших проект муниципального нормативного правового акта.

2.15. Особенности порядка принятия Устава Можайского муниципального района, изменений к нему осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского муниципального района и настоящим Порядком.

Особенности порядка принятия муниципального нормативного правового акта о бюджете Можайского муниципального района, изменений и дополнений к нему, отчета о его исполнении определяются настоящим Порядком, а также Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и законами Московской области. Положения о бюджете прописаны в Можайском муниципальном районе. Особенности порядка принятия муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, определяются Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.16. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, поступившие в Совет депутатов позднее чем за четырнадцать дней до проведения очередного заседания Комитета Совета депутатов, рассматриваются, как правило, на следующем заседании Комитета Совета депутатов.

Глава 3. Подготовка, внесение и предварительное рассмотрение проектов муниципальных нормативных актов

3.1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов имеют право вносить:

- депутаты Совета депутатов Можайского муниципального района;
- Глава Можайского муниципального района;
- Можайский городской прокурор;
- инициативная группа граждан Можайского муниципального района в порядке правотворческой инициативы;
- председатель Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района

(далее по тексту - субъекты права правотворческой инициативы).

3.2. В случае если возникла необходимость принятия муниципального нормативного правового акта для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения Можайского муниципального района, Совет депутатов в течение пятнадцати дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определяет срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального нормативного правового акта. Указанный срок не может превышать 3 месяцев.

3.3. Проект Устава Можайского муниципального района, проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в Устав Можайского муниципального района, проект бюджета Можайского муниципального района и отчета о его исполнении и иные проекты муниципальных нормативных правовых актов, установленных частью 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случаях, определенных законодательством и Уставом Можайского муниципального района, выносятся на публичные слушания в соответствии с Уставом Можайского

муниципального района и муниципальным нормативным правовым актом, определяющим порядок организации и проведения публичных слушаний.

3.4. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета Можайского муниципального района, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы Можайского муниципального района или при наличии заключения Главы Можайского муниципального района.

Глава Можайского муниципального района представляет заключение по проекту в установленный срок со дня получения проекта. В случае непредставления заключения в установленный срок Совет депутатов вправе приступить к рассмотрению проекта и принять решение.

3.5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов направляются на имя Председателя Совета депутатов Можайского муниципального района вместе с пояснительной запиской. В случаях если по проекту муниципального нормативного правового акта проведены публичные слушания, к проекту муниципального нормативного правового акта Совета депутатов прилагается протокол (заключение) по результатам проведенных публичных слушаний, а в случаях, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, - заключение Главы Можайского муниципального района.

К проекту муниципального нормативного правового акта прилагается заключение Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района по итогам проведения финансово-экономической экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющего на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проекта муниципального нормативного правового акта органов местного самоуправления, предусматривающего предоставление налоговых льгот).

Инициатор внесения проекта представляет копии указанных документов в электронном виде.

В случае если в муниципальный нормативный правовой акт вносятся изменения и (или) дополнения, инициатор внесения проекта представляет копию муниципального нормативного правового акта, который подлежит изменению.

3.6. В пояснительной записке к проекту муниципального нормативного правового акта Совета депутатов указываются:

- разработчики проекта;
- докладчики проекта (Председатель Совета депутатов Можайского муниципального района, депутат Совета депутатов Можайского муниципального района, Глава Можайского муниципального района, заместитель Главы администрации Можайского муниципального района или начальник управления администрации Можайского муниципального района, председатель Контрольно-счетной палаты Можайского муниципального района, Можайский городской прокурор, его заместители и старшие помощники, начальник отдела Аппарата Совета депутатов Можайского муниципального района, уполномоченное лицо от инициативной группы граждан);
- обоснование необходимости принятия муниципального нормативного правового акта.

- финансово-экономическое обоснование муниципального нормативного правового акта (в случае, если его реализация потребует финансовых затрат);

- информация о муниципальных нормативных правовых актах, которые необходимо принять, изменить или отменить в связи с принятием данного акта.

- запись о прохождении первичной экспертизы на коррупционную и отсуствии (наличии) в проекте муниципального нормативного правового акта коррупционных факторов.

3.7. Порядок подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Главой Можайского муниципального района,

осуществляемый администрацией Можайского муниципального района, определяется Главой Можайского муниципального района. Данные проекты должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.8. Проект муниципального нормативного правового акта регистрируется Аппаратом Совета депутатов Можайского муниципального района (далее по тексту - Аппарат Совета депутатов) в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.9. Проект муниципального нормативного правового акта, внесенный депутатами Совета депутатов или в порядке правотворческой инициативы, направляется Председателем Совета депутатов Можайского муниципального района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, которая осуществляется специалистами Аппарата Совета депутатов в срок не более десяти рабочих дней с момента поступления от Председателя Совета депутатов Можайского муниципального района.

3.10. Председатель Совета депутатов Можайского муниципального района направляет проект муниципального нормативного правового акта на предварительное рассмотрение в соответствующий комитет Совета депутатов, образованный в соответствии с Регламентом Совета депутатов, а также направляет его Главе Можайского муниципального района (кроме случаев, когда проект был внесен Главой Можайского муниципального района), Можайскому городскому прокурору (кроме случаев, когда проект был внесен Можайским городским прокурором), а в случаях, предусмотренных пунктом 3.11, возвращает проект инициатору внесения проекта.

3.11. Основанием для возвращения проекта муниципального нормативного правового акта инициатору внесения является несоблюдение требований настоящего Порядка при внесении проекта муниципального нормативного правового акта (в том числе отсутствие необходимых документов).

3.12. Комитет Совета депутатов, в который был направлен проект муниципального нормативного правового акта, рассматривает данный проект муниципального нормативного правового акта в течение месяца со дня его поступления. В случае необходимости дополнительной проработки проекта муниципального нормативного правового акта этот срок может быть увеличен Председателем Совета депутатов.

3.13. Субъект права правотворческой инициативы, внесший на рассмотрение Совета депутатов проект муниципального нормативного правового акта, извещается о сроках рассмотрения представленного им проекта в комитете Совета депутатов и на заседании Совета депутатов.

3.14. Субъект права правотворческой инициативы в качестве докладчика представляет на заседании комитета Совета депутатов и заседании Совета депутатов проект муниципального нормативного правового акта.

3.15. При наличии согласия субъекта права правотворческой инициативы, выступающего в качестве докладчика по проекту муниципального нормативного правового акта, в случае необходимости в проект муниципального нормативного правового акта могут быть внесены изменения или дополнения на заседании комитета Совета депутатов (согласие субъекта права правотворческой инициативы отражается в протоколе заседания комитета).

В данном случае субъект права правотворческой инициативы в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комитета Совета депутатов Можайского муниципального района направляет в Совет депутатов с сопроводительным письмом отредактированный проект муниципального нормативного правового акта с учетом внесенных изменений и дополнений в бумажном виде и на электронном носителе.

Внесение изменений и дополнений в текст проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется на основании протокола комитета Совета.

3.16. По результатам предварительного рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта комитет Совета депутатов может принять одно из следующих решений:

- одобрить проект муниципального нормативного правового акта и рекомендовать его к принятию;
- одобрить проект муниципального нормативного правового акта и рекомендовать его к принятию с учетом предлагаемых изменений и дополнений;
- отклонить проект муниципального нормативного правового акта и направить его на доработку;
- направить проект муниципального нормативного правового акта на рассмотрение Совета депутатов и не рекомендовать его к принятию;
- создать рабочую группу для углубленной проработки проекта муниципального нормативного правового акта.

При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании комитета является решающим.

3.17. После завершения комитетом Совета депутатов предварительного рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта в случае положительного решения комитета проект муниципального нормативного правового акта включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов и направляется депутатам Совета депутатов.

Глава 4. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов Советом депутатов

4.1. Совет депутатов рассматривает проекты муниципальных нормативных правовых актов на заседаниях Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

4.2. Проекты муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов субъектами права правотворческой инициативы, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов в срок не более трех месяцев с момента их внесения.

4.3. Субъект правотворческой инициативы вправе в письменной форме отозвать внесенный им проект муниципального нормативного правового акта до его рассмотрения на заседании Совета депутатов.

4.4. При рассмотрении проекта муниципального нормативного правового акта инициатором внесения проекта (их представителям) предоставляется слово для доклада.

4.5. В случае необходимости в проект муниципального нормативного правового акта могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета депутатов (до голосования по проекту муниципального нормативного правового акта в целом). Согласие субъекта права правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

Внесение изменений и дополнений в текст проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется на основании протокола заседания Совета депутатов.

4.6. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, установленного Уставом Можайского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Можайского муниципального района, Регламентом Совета депутатов Можайского муниципального района и настоящим Порядком.

4.7. По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

- принять муниципальный нормативный правовой акт;
- отклонить проект муниципального нормативного правового акта;
- отложить рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта.

Решение о принятии муниципального нормативного правового акта является окончательным.

4.8. Решение о принятии муниципального нормативного правового акта Советом депутатов и его направлении на подпись Главе Можайского муниципального района Совет депутатов оформляет отдельным правовым актом. При этом на самом

муниципальном нормативном правовом акте прокладываются дата и номер решения Совета депутатов о принятии муниципального правового акта.

Глава 5. Подписание муниципальных нормативных правовых актов

5.1. Муниципальный нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, в десятидневный срок направляется Главе Можайского муниципального района для подписания и обнародования, если иной срок не указан в решении Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы Можайского муниципального района принятый муниципальный нормативный правовой акт направляется должностному лицу местного самоуправления, исполняющему полномочия Главы Можайского муниципального района.

5.2. Глава Можайского муниципального района в течение семи дней с момента поступления подписывает муниципальные нормативные правовые акты и направляет их в Совет депутатов с сопроводительным письмом.

Глава Можайского муниципального района имеет право отклонить муниципальный нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, и в течение десяти дней возвратить его в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

5.3. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов, отклоненный Главой Можайского муниципального района, повторно рассматривается Советом депутатов.

Отклоненные муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов направляются Председателем Совета депутатов в соответствующий комитет Совета депутатов для повторного рассмотрения, после рассмотрения в комитете отклоненного проекта муниципального нормативного правового акта он направляется в Совет депутатов, где рассматривается на ближайшем заседании.

5.4. По результатам повторного рассмотрения Совет депутатов может:

- повторно принять муниципальный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

- принять муниципальный нормативный правовой акт в новой редакции;

- создать согласительную комиссию;

- отклонить муниципальный нормативный правовой акт.

5.5. Решение Совета депутатов по результатам повторного рассмотрения оформляется отдельным правовым актом. В случае принятия муниципального нормативного правового акта в ранее принятой редакции либо в новой редакции на самом муниципальном нормативном правовом акте прокладываются дата и номер нового решения Совета депутатов.

5.6. Если при повторном рассмотрении муниципального нормативный правовой акт Совета депутатов будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой Можайского муниципального района в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

При подписании муниципального нормативного правового акта Главой Можайского муниципального района расписывается и проставляется дата его подписания. Подписанный муниципальный нормативный правовой акт в течение трех дней возвращается в Совет депутатов.

Подписанному муниципальному нормативному правовому акту присваивается регистрационный номер в порядке, установленном главой 6 настоящего Порядка.

Глава 6. Регистрация, вступление в силу и хранение муниципальных нормативных правовых актов

6.1. Аппарат Совета депутатов Можайского муниципального района осуществляет регистрацию муниципального нормативного правового акта, принятого Советом депутатов и подписанного Главой Можайского муниципального района, в течение трех рабочих дней со дня поступления муниципального нормативного правового акта в Аппарат Совета депутатов.

При регистрации муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер.

Регистрационные номера присваиваются по единой нумерации, которая ведется с начала работы первого заседания Совета депутатов нового созыва.

6.2. Копии муниципальных нормативных правовых актов, а также копии соответствующих решений Совета депутатов, заверенные печатью Совета депутатов, направляются Главой Можайского муниципального района в течение десяти рабочих дней со дня регистрации для опубликования (обнародования), а также иным адресатам согласно расписочной ведомости в течение десяти рабочих дней со дня регистрации.

6.3. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов подлежат официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Можайского муниципального района. Размещение муниципальных нормативных правовых актов на сайте не является официальным опубликованием.

6.4. Муниципальные нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, направляются на опубликование в течение четырнадцати дней со дня получения копий данных правовых актов Главой Можайского муниципального района.

Значительный по объему муниципальный правовой акт, который по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального издания, публикуется в нескольких номерах подряд в течение тридцати дней.

Указанные сроки не применяются, если законодательством установлены иные сроки официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

6.5. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов осуществляется в порядке, определенном Уставом Можайского муниципального района.

Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта Совета депутатов считается первая публикация его полного текста со всеми приложениями в печатном издании.

Допускается публикация муниципальных нормативных правовых актов большого объема по частям в нескольких номерах печатного издания. Днем официального опубликования муниципального нормативного правового акта в данном случае будет считаться день выпуска номера печатного издания, в котором завершено опубликование муниципального нормативного правового акта.

6.6. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов вступает в силу на следующий день после официального опубликования, если иное не установлено самим муниципальным нормативным правовым актом или действующим законодательством. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

6.7. Действие муниципального нормативного правового акта не распространяется на правовые отношения, возникшие до его вступления в силу, если иное не установлено самим муниципальным нормативным правовым актом. При этом наделенные нормативного правового акта обратной силой допускаются, если это не противоречит Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

6.8. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов действует бессрочно или в течение срока, установленного самим муниципальным нормативным правовым актом. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов может быть изменен, отменен, признан утратившим силу, а также его действие может быть приостановлено другим муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

6.9. Муниципальные нормативные правовые акты временно хранятся в Аппарате Совета депутатов Можайского муниципального района в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва и одного года по его окончании. По окончании указанного срока муниципальные нормативные правовые акты сдаются в установленном порядке в архив на постоянное хранение.

7. Заключительные положения

7.1. Положения настоящего Порядка могут применяться при подготовке, рассмотрении, принятии, хранении муниципальных правовых актов Совета депутатов Можайского муниципального района, не носящих нормативного характера, в том числе информационного характера.