

**ДУМА**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**Р Е Ш Е Н И Е**

(в ред. от 29.09.2016 г. № 59-НПА, от 29.09.2017 г. № 82-НПА)

**Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Спасск-Дальний, их рассмотрение и подписание**

Принято Думой городского округа Спасск-Дальний

« 18 » мая 2016 года

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 46 Устава городского округа Спасск-Дальний:

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Спасск-Дальний, их рассмотрение и подписание (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) решение Думы муниципального образования город Спасск-Дальний от 31 марта 2005 года № 50;

2) решения Думы городского округа Спасск-Дальний:

- от 27 сентября 2005 года № 136 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой муниципального образования г. Спасск-Дальний, утвержденного решением Думы МО г. Спасск-Дальний от 31.03.05 года № 50»;

- от 28 февраля 2006 года № 20 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой муниципального образования г. Спасск-Дальний;

- от 26 июня 2007 года № 59 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой муниципального образования г. Спасск-Дальний;

- от 25 июля 2008 года № 78 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Спасск-Дальний «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой городского округа Спасск-Дальний» от 31.03.2005 года № 50»;

- от 26 мая 2010 года № 89 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Спасск-Дальний «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой городского округа Спасск-Дальний» от 31.03.2005 года № 50»;

- от 25 апреля 2011 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой городского округа Спасск-Дальний» от 31.03.2005 года № 50»;

- от 26 марта 2013 года № 21 «О внесении изменений в Положение о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Думой муниципального образования г. Спасск-Дальний.

3. Настоящие решение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о главы городского

округа Спасск-Дальний В.К. Мироненко

« 26 » мая 2016 года

№ 18 - НПА

Приложение

к решению Думы городского

округа Спасск-Дальний

от « 26 » мая 2016 г.

№ 18 - НПА

**Положение**

**о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Спасск-Дальний, их рассмотрение и подписание**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Спасск-Дальний, их рассмотрение и подписание (далее - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)» и Уставом городского округа Спасск-Дальний.

2. Дума городского округа (далее – Дума городского округа) по вопросам, отнесённым к её компетенции федеральными законами, законами Приморского края, [Уставом городского округа Спасск-Дальний](http://docs.cntd.ru/document/94605044), принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Спасск-Дальний (далее - городской округ), решение об удалении главы городского округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы городского округа и по иным вопросам, отнесённым к её компетенции федеральными законами, законами Приморского края, [Уставом городского округа Спасск-Дальний](http://docs.cntd.ru/document/94605044).

3. Решения, принятые Думой городского округа, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории городского округа.

**Статья 2. Планирование правотворческой работы**

1. Правотворческая деятельность Думы городского округа осуществляется в соответствии с планом текущей деятельности (далее - план), утверждаемым Думой городского округа на квартал.

Правотворческая деятельность Думы городского округа не исключает подготовку проектов муниципальных правовых актов Думы городского округа вне плана.

2. Предложения для включения в план проектов муниципальных правовых актов вносятся председателем Думы городского округа, депутатами Думы городского округа, депутатскими комиссиями, главой городского округа, органами местного самоуправления городского округа по результатам мониторинга правоприменения и экспертизы нормативных правовых актов, проводимых субъектами правотворческой инициативы в порядке, установленном Думой городского округа.

3. Проекты планов деятельности Думы городского округа представляются на первое заседание Думы городского округа последнего месяца текущего квартала.

4. План правотворческой деятельности Думы городского округа после подписания председателем Думы городского округа направляется исполнителям. План Думы городского округа направляется главе городского округа для сведения.

**Статья 3. Правотворческая инициатива**

1. Правом внесения проектов решений на рассмотрение Думы городского округа обладают следующие субъекты правотворческой инициативы:

1) председатель Думы городского округа;

2) депутаты Думы городского округа;

3) глава городского округа;

4) Администрация городского округа;

5) председатель Контрольно-счётной палаты городского округа;

6) органы территориального общественного самоуправления;

7) инициативная группа граждан;

8) прокурор города Спасска-Дальнего.

2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу городского округа проектов решений:

1) устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа;

2) о внесении изменений в действующие решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа;

3) о признании действующих решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, утратившими силу;

4) по вопросам организации деятельности Думы городского округа;

5) по иным вопросам, отнесённым к компетенции Думы городского округа.

3. Особенности порядка принятия Устава городского округа, изменений к нему осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/jb-pravo/y3o.htm) городского округа.

4. Разработка и принятие решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и решения об утверждении отчёта об исполнении бюджета за отчётный финансовый год осуществляются в порядке, определённом бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

5. Внесение проектов решений в порядке правотворческой инициативы граждан осуществляется в соответствии с Уставом городского округа, Положением о правотворческой инициативе граждан в городском округе, утверждённым решением Думы городского округа и настоящим Положением.

6. С предложением о принятии решения Думы городского округа, касающегося вопросов молодёжной политики на территории городского округа, к председателю Думы городского округа вправе обратиться Молодёжный парламент городского округа. К обращению прилагаются:

а) решение Молодёжного парламента городского округа о необходимости принятия правового акта;

б) проект правового акта;

в) обоснование принятия правового акта.

Председатель Думы городского округа в течение 10 календарных дней принимает решение о необходимости принятия правового акта и представляет его как субъект правотворческой инициативы на рассмотрение Думы городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением либо направляет в Молодёжный парламент мотивированный отказ.

**Статья 4. Внесение проекта решения в Думу городского округа**

1. Официальным внесением проекта решения в Думу городского округа считается направление на имя председателя Думы городского округа проекта решения, прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и  зарегистрированного в аппарате Думы городского округа в день его поступления.

2. Проект решения направляются в Думу городского округа вместе с сопроводительным письмом за подписью субъекта правотворческой инициативы с указанием докладчика, листом согласования с исполнителями правового акта и юридической службой.

3. При внесении в Думу городского округа проекта нормативного правового акта вместе с сопроводительным письмом субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) проект решения о принятии нормативного правового акта и отдельно проект нормативного правового акта;

2) пояснительная записка с обоснованием необходимости его принятия, с указанием:

- разработчиков проекта решения;

- ожидаемых результатов принятия решения;

- информации о муниципальных нормативных правовых актах, которые необходимо принять, изменить или отменить в связи с принятием данного решения;

- информации об отсутствии в проекте решения положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

3) финансово-экономическое обоснование в случае, если проект решения содержит предложение, предусматривающее поступление или расходование материальных ресурсов либо средств бюджета городского округа.

4. исключен.

5. Пакет документов, прилагаемый к проекту решения вносимого на рассмотрение Думы городского округа по вопросам организации деятельности Думы городского округа должен состоять из:

1) сопроводительного письма;

2) проекта решения;

3) пояснительной записки (справочного материала);

4) финансово-экономического обоснования в случае, если проект решения содержит предложение, предусматривающее поступление или расходование материальных ресурсов либо средств бюджета городского округа.

6. Пакет материалов информационного характера в рамках осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения должен состоять из:

1) сопроводительного письма;

2) информационного материала.

7. В случае, если проект решения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации подлежит обсуждению на публичных слушаниях, к проекту прилагаются результаты публичных слушаний, оформленные в установленном нормативными правовыми актами Думы городского округа порядке.

8. Проект решения, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа, может быть внесён на рассмотрение Думы городского округа только по инициативе главы городского округа либо другими субъектами правотворческой инициативы при наличии заключения главы городского округа.

9. К проекту решения, устанавливающего новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Думы городского округа обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, прилагается также материалы по оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законом Приморского края

10. Вместе с проектом решения и документами, обязательное представление которых предусмотрено настоящим Положением, в Думу городского округа могут быть представлены иные материалы, имеющие отношение к проекту решения.

11. Проект решения вносится в Думу городского округа не позднее, чем за 15 дней до дня заседания Думы городского округа, на котором запланировано его рассмотрение либо до дня заседания Думы городского округа, на котором инициатором предлагается рассмотреть данный проект решения.

12. Проект решения, внесенный в Думу городского округа позднее 15 дней до дня заседания Думы городского округа, подлежит рассмотрению на следующем заседании Думы городского округа.

13. Проект решения, внесенный в Думу городского округа позднее 15 дней до дня заседания Думы городского округа, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа, при наличии обоснования главы городского округа о необходимости его принятия, по решению председателя Думы городского округа может быть рассмотрен на очередном заседании Думы городского округа либо на внеочередном заседании Думы городского округа, в порядке, установленном регламентом Думы городского округа и настоящим Положением.

14. Поступившие в Думу городского округа проекты решений, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 3 статьи 2 настоящего Положения в установленном порядке направляются аппаратом Думы городского округа в прокуратуру г.Спасска-Дальнего для проведения юридической и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

Отрицательное заключение прокуратуры г.Спасска-Дальнего либо не предоставления его в установленный срок не является препятствием для рассмотрения проекта решения Думой городского округа.

15. Внесённый в Думу городского округа проект решения подлежит рассмотрению в соответствии с Регламентом Думы городского округа.

16. До принятия Думой городского округа решения в целом субъект правотворческой инициативы имеет право отозвать внесенный им в Думу городского округа проект решения на основании письменного обращения на имя председателя Думы городского округа. В этом случае весь пакет документов, внесенный на рассмотрение Думы городского округа, возвращается субъекту правотворческой инициативы с сопроводительным письмом.

17. Наряду с бумажной формой пакет документов к проекту решения, предусмотренный настоящей статьёй, представляется так же в электронном формате и размещается аппаратом Думы городского округа на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в сети «Итернет» на соответствующем сетевом ресурсе Думы городского округа.

**Статья 5. Требования к оформлению проекта решения**

1. Проект решения должен соответствовать правилам юридико-технического оформления решений Думы городского округа, установленным правовым актом председателя Думы городского округа, с учётом следующих требований:

1) суть документа должна быть изложена чётко и исключать возможность двоякого толкования;

2) учитывать ранее принятые решения Думы городского округа по данному вопросу во избежание повторений и противоречий;

3) если принимаемое решение исключает действие решений Думы городского округа, ранее принятых по этому вопросу, оно должно содержать указание о признании их утратившими силу.

2. Проект решения по вопросам организации деятельности Думы может содержать пункты, предусматривающие задания исполнителям с указанием сроков их выполнения, а также ответственного за организацию контроля выполнения решения. Проект решения по вопросам осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения может содержать рекомендации в адрес главы городского округа или Администрации городского округа.

**Статья 6. Экспертиза проектов решений**

1. Проекты решений, подлежащих рассмотрению Думой городского округа и подготовленные главой городского округа, Администрацией городского округа проходят правовую экспертизу в Администрации городского округа.

2. Проекты решений, подготовленные депутатами Думы городского округа, Контрольно-счётной палатой городского округа, прокурором города проходят правовую экспертизу в аппарате Думы городского округа.

3. Проекты решений, подготовленные органами территориального общественного самоуправления городского округа и инициативной группой граждан городского округа проходят правовую экспертизу либо в Администрации городского округа либо в Думе городского округа в соответствии с разграничением полномочий между ними.

4. По результатам правовой экспертизы проектов решений в случае положительного заключения, проект решения подлежит согласованию.

В случае несоответствия проекта решения действующему законодательству, Уставу городского округа лицом, проводившим экспертизу, составляется письменное заключение, которое передается председателю Думы городского округа для принятия решения в соответствии со статьей 7 настоящего Положения.

**Статья 7. Принятие проекта решения к рассмотрению Думой городского округа**

1. Не позднее, чем на следующий день после дня регистрации проекта решения, председатель Думы городского округа направляет его и приложенные к нему документы на правовую экспертизу в аппарате Думы городского округа для проведения в течение трёх дней проверки соответствия проекта решения действующему законодательству, настоящему Положению и регламенту Думы городского округа.

2. Председатель Думы городского округа с учетом результатов проверки проекта условиям его принятия предусмотренных настоящим Положением, не позднее пяти дней со дня регистрации проекта решения в аппарате Думы городского округа, обязан принять одно из следующих решений:

1) о принятии проекта решения к рассмотрению Думой городского округа и направлении его для рассмотрения в профильную комиссию Думы городского округа;

2) об отказе принятия проекта решения к рассмотрению Думой городского округа.

**Статья 8. Решение об отказе в принятии проекта решения**

1. Председатель Думы городского округа обязан принять решение об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению Думой городского округа, в случае если не соблюдены одно или несколько следующих условий:

1) проект муниципального нормативного правового акта внесен в Думу городского округа субъектом, не являющимся субъектом правотворческой инициативы;

2) имеется отрицательное заключение правовой экспертизы аппарата Думы городского округа, прокурора г. Спасска-Дальнего;

3) оформление пояснительной записки к проекту решения не соответствует требованиям, установленным в статье 4 настоящего Положения;

2. Не допускается отказ в принятии проекта решения к рассмотрению Думой городского округа по мотивам нецелесообразности содержащихся в нем положений.

3. В решении об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению Думой должны быть указаны:

1) наименование проекта решения;

2) субъект правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

3) сведения о регистрации проекта решения в аппарате Думы;

4) обоснование отказа в принятии проекта решения к рассмотрению Думой городского округа;

4. Заверенная копия решения об отказе в принятии проекта решения и копия этого проекта в пятидневный срок со дня принятия решения направляется субъекту правотворческой инициативы внесшего проект. Копия решения так же направляется в профильную комиссию Думы городского округа.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе предложить рассмотреть проект решения на заседании Думы городского округа о принятии его к рассмотрению. Дума городского округа вправе отменить решение ее председателя об отказе в принятии проекта решения и принять решение о принятии проекта к рассмотрению Думой либо оставить решение об отказе без изменения.

**Статья 9. Процедура рассмотрения проекта решения**

1. Рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта и принятие его Думой городского округа осуществляется на заседаниях постоянных депутатских комиссий и заседаниях Думы городского округа, в порядке, предусмотренном регламентом Думы городского округа.

2. Принятое Думой городского округа решение по вопросам организации деятельности Думы городского округа и иным вопросам, отнесённым к компетенции Думы городского округа, подписывается председателем Думы городского округа.

3. Принятое Думой городского округа решение: устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории городского округа; о внесении изменений в действующие решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа; о признании действующих решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, утратившими силу (далее – муниципальный нормативный правовой акт) направляется главе городского округа в течение десяти дней со дня его принятия для его подписания и официального опубликования (обнародования).

**Статья 10. Подписание главой городского округа муниципального**

**нормативного правового акта**

1. Сопроводительное письмо и муниципальный нормативный правовой акт регистрируется в Администрации городского округа в день его поступления. Отказ в регистрации не допускается.

2. Глава городского округа, в течение десяти календарных дней со дня регистрации сопроводительного письма в Администрации городского округа, подписывает муниципальный нормативный правовой акт и не позднее, чем на следующий день после его подписания направляет в Думу городского округа для регистрации.

3. Дума городского округа в течение не более двух дней регистрирует нормативный правовой акт в установленном председателем Думы городского округа порядке.

Копии муниципальных нормативных правовых актов, заверенные печатью Думы городского округа, в течение двух рабочих дней со дня регистрации направляются для опубликования (обнародования) главе городского округа.

4. Глава городского округа вправе отклонить переданный ему для подписания муниципальный нормативный правовой акт, в том числе по мотивам нарушения процедуры рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов, предусмотренной в настоящем Положении.

Глава городского округа не вправе отклонять муниципальный нормативный правовой акт после истечения срока, установленного для его подписания, либо отклонения.

Решение главы городского округа об отклонении муниципального нормативного правового акта оформляется постановлением главы городского округа.

5. В случае отклонения муниципального нормативного правового акта, глава городского округа в течение 3 дней со дня принятия им решения об отклонении направляет в Думу городского округа подлинник отклоненного им муниципального нормативного правового акта и заверенную копию постановления главы городского округа об отклонении.

**Статья 11. Принятие нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, к повторному рассмотрению Думой городского округа**

1. Муниципальный нормативный правовой акт, отклоненный главой городского округа, регистрируется в аппарате Думы городского округа в день его поступления. Отказ в регистрации муниципального нормативного правового акта в аппарате Думы городского округа не допускается.

2. Председатель Думы городского округа в течение суток со дня регистрации правового акта в аппарате Думы городского округа направляет его в профильную депутатскую комиссию Думы городского округа.

**Статья 12. Подготовка муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, к повторному рассмотрению Думой городского округа**

1. Подготовка муниципального нормативного правового акта отклоненного главой городского округа к повторному рассмотрению Думой осуществляется профильной депутатской комиссией Думы в порядке, установленном регламентом Думы.

В ходе подготовки муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, к повторному рассмотрению в Думе городского округа профильная депутатская комиссия:

1) осуществляет сбор статистической и иной информации, а также других материалов, необходимых для повторного рассмотрения;

2) осуществляет рассмотрение указанного муниципального нормативного правового акта на своем заседании;

3) принимает решение о включении вопроса о повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа в проект повестки заседания Думы городского округа.

Профильная депутатская комиссия принимает решение о необходимости повторного рассмотрения на заседании Думы городского округа муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, и рекомендации Думе городского округа о повторном принятии правового акта, отклоненного главой городского округа, в редакции ранее принятой Думой городского округа, об отклонении муниципального нормативного правового акта либо о принятии муниципального нормативного правового акта в новой редакции.

Профильная депутатская комиссия обязана рассмотреть и принять решение в течение 15 дней со дня регистрации муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, в аппарате Думы городского округа.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, отклоненный главой городского округа, после рассмотрения профильной депутатской комиссией рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы городского округа.

**Статья 13. Повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, на заседании Думы городского округа**

1. Повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, осуществляется на очередном заседании Думы городского округа в порядке, установленном регламентом Думы городского округа и настоящим Положением.

В ходе повторного рассмотрения обсуждаются мотивы и основания отклонения главой городского округа муниципального нормативного правового акта принятого Думой городского округа.

2. При повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта первым с докладом выступает представитель профильной комиссии Думы городского округа, а также заслушиваются предложения других депутатских комиссий, депутатов и приглашенных для участия в обсуждении соответствующих вопросов.

**Статья 14. Решение, принимаемое Думой городского округа по итогам повторного рассмотрения муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа**

1. По итогам повторного рассмотрения муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, Дума городского округа принимает одно из следующих решений:

1) повторно принять муниципальный нормативный правовой акт, отклонённый главой городского округа, в редакции, ранее принятой Думой городского округа;

2) отклонить муниципальный нормативный правовой акт, отклонённый главой городского округа;

3) принять муниципальный нормативный правовой акт, отклонённый главой городского округа, в новой редакции.

2. При принятии решения по итогам повторного рассмотрения муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, первым на голосование ставится вопрос о повторном принятии муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, в редакции ранее принятой Думой городского округа. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов. В случае если это решение не принято на голосование ставится вопрос об отклонении муниципального нормативного правового акта, решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов. На рассмотрение Думы городского округа может также выноситься вопрос о принятии отклонённого главой городского округа нормативного правового акта в новой редакции.

3. В решении Думы городского округа о повторном принятии муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, в редакции, ранее принятой Думой должны быть указаны:

1) наименование муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа;

2) решение о повторном принятии муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа, в редакции, ранее принятой Думой городского округа.

Глава городского округа подписывает принятый Думой муниципальный нормативный правовой акт в течении 7 дней со дня повторного принятия и публикует (обнародует) его. Повторное отклонение главой городского округа не допускается.

4. В решении Думы городского округа об отклонении муниципального нормативного правового акта должны быть указаны:

1) наименование муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой городского округа;

2) мотивы отклонения муниципального нормативного правового акта;

3) решение об отклонении муниципального нормативного правового акта.

Принятие Думой решения об отклонении муниципального нормативного правового акта влечет за собой прекращение его рассмотрения в Думе городского округа. Решение подписывается председателем Думы городского округа. Принятие решения об отклонении муниципального нормативного правового акта не препятствует его внесению новой редакции в Думу городского округа в порядке, установленном статьёй 4 настоящего Положения.

В решении Думы городского округа о принятии нормативного правового акта, отклонённого главой городского округа, в новой редакции должны быть указаны:

1) наименование муниципального нормативного правового акта отклоненного главой городского округа;

2) решение о принятии нормативного правового акта, отклонённого главой городского округа, в новой редакции.

Принятый Думой городского округа нормативный правовой акт в новой редакции направляется главе городского округа как вновь принятый.