**Выписка**

**из регламента органов местного самоуправления Белозерского**

**муниципального района, утвержденного постановлением Главы Белозерского муниципального района от 15.10.2018 № 125**

**(с последующими изменениями)**

**«5. Подготовка муниципальных правовых актов района, иных актов, документов органов местного самоуправления**

5.11. При наличии разногласий по проекту муниципального правового акта района со стороны должностных лиц ответственный, подготовивший проект муниципального правового акта, должен провести обсуждение с заинтересованными сторонами с целью поиска взаимоприемлемого решения. Если такое решение не найдено, к проекту муниципального правового акта района прилагается перечень разногласий и подлинники замечаний, подписанные соответствующим руководителями, и документы направляются руководителю администрации района для принятия окончательного решения.

При внесении в первоначальный текст проекта муниципального правового акта района дополнений и изменений после проведения соответствующих согласований инициатором оформляется окончательный текст проекта с грифом "проект, доработанный с учетом замечаний и предложений". При этом тексты первоначального проекта и заключений по нему не изымаются, а прилагаются к материалам проекта.

Замечания юридического отдела администрации района, а также замечания, касающиеся использования бюджетных средств, решаются руководителем органа местного самоуправления при представлении документа ему на подпись.

Если в процессе доработки в проект вносятся изменения, меняющие содержание документа, какой-либо его части, то он подлежит повторному согласованию руководителями заинтересованных органов, организаций, должностными лицами.».