

**ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

##### от 08.06.2017 № 45

|  |
| --- |
| **О Порядке внесения проектов решений Думы города Покачи**  **и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи** |

Рассмотрев проект решения Думы города Покачи «О Порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи», на основании части 2 [статьи 46](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7456F17E252D98623DD69B90213385760B1169A2E2n63AF) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 34 Устава города Покачи, Дума города Покачи

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Покачи:

1) от 27.03.2013 №24 «О Положении о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи» (газета «Покачёвский вестник» от 05.04.2013 №14, (опубликован без приложения 5 к приложению);

2) от 20.12.2013 №138 «О внесении изменений в Положение о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённое решением Думы города Покачи от 27.03.2013 №24» (газета «Покачёвский вестник» от 27.12.2013 №52-1);

3) от 17.10.2014 №93 «О внесении изменений в Положение о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённое решением Думы города Покачи от 27.03.2013 №24» (газета «Покачёвский вестник» от 24.10.2014 №43);

4) часть 3 решения Думы города Покачи от 30.04.2015 №33 «О внесении изменений в решения Думы города Покачи, устанавливающие порядок рассмотрения и утверждения муниципальных правовых актов, принимаемых Думой города Покачи» (газета «Покачёвский вестник» от 08.05.2015 №19);

5) от 30.11.2016 №137 «О внесении изменений в Положение о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённое решением Думы города Покачи от 27.03.2013 №24» (газета «Покачёвский вестник» от 09.12.2016 №50).

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Покачёвский вестник».

5. Контроль за исполнением решения возложить на руководителя аппарата Думы города Покачи Л.В. Чурину.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Покачи**  **В.И. Степура**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Председатель Думы города Покачи Н.В. Борисова**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Принято Думой города Покачи

06.06.2017

Приложение

к решению Думы города Покачи

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

внесения проектов решений Думы города Покачи

и юридико - техническому оформлению проектов решений

и решений Думы города Покачи

Настоящий Порядок внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико - техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи (далее – Порядок) разработан, исходя из опыта правотворческой деятельности в Думе города Покачи и с учётом практики работы в данной области государственных законотворческих органов различного уровня. В настоящем Порядке учтены рекомендации регистрирующих органов к структуре нормативных правовых актов - решений Думы города Покачи (далее – Дума города).

Решение рассчитано на его практическое применение субъектами правотворческой инициативы при разработке и внесении в Думу города проектов нормативных правовых актов и проектов о признании утратившими силу отдельных норм и нормативных правовых актов, а также иных решений Думы города и при работе по внесению изменений в нормативные правовые акты Думы города.

Цель принятия настоящего решения состоит в обеспечении высокого качества муниципальных правовых актов Думы города путём соблюдения единообразия в их применении и использовании средств, правил и приёмов юридической техники и техники оформления проектов муниципальных правовых актов Думы города и муниципальных правовых актов Думы города.

Глава 1. **Внесение в Думу города проектов решений Думы города**

Статья 1. **Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

1. Настоящий Порядок определяет требования к внесению и оформлению проектов муниципальных правовых актов Думы города (далее – проект решения, проект решения Думы города) и муниципальных правовых актов Думы города (далее – решение), перечень и форму прилагаемых к проектам документов.

2. Виды решений, принимаемых Думой города в пределах установленной компетенции, определены Регламентом Думы города.

3. Правом внесения проектов решений на рассмотрение Думы города в соответствии с Уставом города Покачи (далее – Устав города) и федеральными законами обладают депутаты Думы города (председатель, депутат, группа депутатов, депутатские фракции, постоянные комиссии), глава города Покачи (далее – глава города), органы территориально - общественного самоуправления, инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы, прокурор города Покачи (далее - субъект правотворческой инициативы).

4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) разработчик проекта решения - лицо, которое осуществляет непосредственную подготовку проектов решений Думы города;

2) внесение проекта решения - направление прошедшего экспертизу и согласование со всеми заинтересованными сторонами проекта решения в Думу города с одновременным предоставлением документов, указанных в статье 2 настоящего Порядка, для дальнейшего его рассмотрения Думой города.

Статья 2. **Документы, входящие в состав проекта решения Думы города**

1. При внесении проекта решения на рассмотрение Думы города - нормативного правового акта или проекта решения о внесении изменений в нормативный правовой акт субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены следующие документы и материалы:

1) текст проекта решения с соответствующими приложениями, оформленный на бланке решения Думы города (приложение 5 к Порядку);

2) [пояснительная](#P1286) записка к проекту решения (приложение 6 к Порядку), подписанная руководителем структурного подразделения администрации города, разработавшим проект, иным лицом, являющимся разработчиком проекта (далее - разработчик проекта) в которой:

а) раскрывается состояние законодательства в данной сфере правового регулирования и перечисляются установленные действующим законодательством полномочия органов местного самоуправления по принятию муниципального нормативного правового акта (с обязательной ссылкой на соответствующие статьи (части, пункты, подпункты статей) нормативных актов);

б) даётся мотивированное обоснование необходимости принятия муниципального нормативного правового акта;

в) даётся развёрнутая характеристика целей (задач), основных положений проекта, в том числе вносящих изменения в правовое регулирование;

г) приводится финансово - экономическое обоснование проекта (в случае, если для его реализации требуются дополнительные финансовые и материальные ресурсы либо сокращаются уже имеющиеся; а также меняется доходная часть бюджета), в состав которого входит аналитическая информация, документы и расчёты, обоснования и прогнозы социально - экономических, финансовых и иных последствий принятия актов (в том числе расчётные данные об изменении размеров доходов и расходов местного бюджета, приводятся необходимые расчёты по каждому виду затрат, обозначенных в проекте с указанием объёмных и финансовых показателей, уточняются источники финансирования расходов по реализации проекта);

д) формулируются предложения по подготовке и принятию нормативных правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта;

е) перечисляются муниципальные правовые акты, требующие признания их утратившими силу либо внесения в них изменений в связи с принятием вносимого проекта;

ж) другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством либо субъектом правотворческой инициативы.

В случае если проект решения по какой-либо причине вносится в Думу города повторно (ранее был отклонён, был принят в первом чтении, направлен на доработку и т.д.), то это отражается в пояснительной записке. Одновременно с этим в пояснительную записку включаются сведения о результатах проделанной работы по проекту решения (что изменили (добавили); замечания (предложения), которые были учтены (не учтены); причины, по которым замечания (предложения) не были учтены);

3) в случае, если проект решения вносит изменения в действующий нормативный правовой акт, то к пояснительной записке прилагается документ в виде [таблицы](#P1072) поправок, подписанной разработчиком проекта решения (приложение 3 к Порядку), в которой указывается действующая редакция нормы и её изменённая редакция, а также основания для внесения изменений;

4) в случае проведения оценки регулирующего воздействия (далее - ОРВ) на проект решения в пояснительной записке к проекту решения, помимо сведений, предусмотренных [пунктом 2 части 1](#P64) настоящей статьи, должны содержаться:

а) сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование, оценка негативных эффектов от наличия данной проблемы;

б) описание субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием;

в) описание обязанностей, запретов и ограничений, которые предполагается возложить (ввести) на (для) субъекты (-ов) предпринимательской и инвестиционной деятельности предлагаемым правовым регулированием, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей, запретов и ограничений указанных субъектов;

г) оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдать обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на них или изменяемые предлагаемым правовым регулированием (данный пункт указывается при условии предоставления такой информации субъектами предпринимательской деятельности);

д) оценка рисков невозможности решения проблемы предложенным способом, рисков непредвиденных негативных последствий;

5) сопроводительное письмо, подписанное субъектом правотворческой инициативы;

6) лист согласования с заинтересованными лицами (приложение 4 к Порядку), в котором в обязательном порядке проставляется отметка, отражающая отсутствие замечаний прокуратуры города Покачи (далее – прокуратура) по вносимому проекту решения.

В случае направления проекта в прокуратуру отсутствие такой отметки по истечении 30 дней после направления в прокуратуру для дачи заключения, а в случае принятия решения о рассмотрении проекта решения во внеочередном порядке по истечении пяти дней после направления проекта решения в прокуратуру для дачи заключения не является основанием для отказа в его принятии для рассмотрения;

При необходимости рассмотрения проекта решения в более короткие сроки, он принимается без экспертизы прокуратуры в соответствии с визой председателя Думы города - «зарегистрировать проект без экспертизы прокуратуры», указанной на проекте решения. Наличие отрицательного заключения прокуратуры является основанием для отказа в принятии и рассмотрении проекта решения;

7) замечания уполномоченных органов, должностных лиц, высказанные при согласовании проекта решения (в случае, если замечания не устранены) и экспертные заключения;

8) отрицательные заключения прокуратуры, информация об устранении выявленных замечаний прокуратуры;

9) заключение главы города к проектам решений Думы города, предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, если такие проекты вносятся не главой города (проект может регистрироваться без заключения главы города в случае, если в течение 15 дней со дня направления в администрацию города проекта решения для дачи заключения главы города, субъект правотворческой инициативы не получил заключение или мотивированный отказ в предоставлении заключения);

10) протокол и заключение по итогам проведения публичных слушаний (если по данному проекту решения проводились публичные слушания), за исключением случаев, когда публичные слушания по проекту решения проводятся только Думой города на основании норм законов и [Устава](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473nC35F) города.

11) документы, указанные в пунктах 1-10 [части 1](#P62) настоящей статьи, предоставляются как на бумажном носителе, так и в электронной форме. Электронные документы в Думу города предоставляются в виде файлов Word или Excel.

Скан-копии документов, указанных в пунктах 5, 6, 8-10 части 1 настоящей статьи, специалист аппарата Думы города, осуществляющий регистрацию проектов решений, делает самостоятельно;

12) помимо указанных в пунктах 1-10 части 1 настоящей статьи документов проект решения об утверждении нормативного правового акта или о внесении в него изменений должен содержать и иные документы, если об этом прямо указано в нормативных актах органов государственной власти и/или органов местного самоуправления города Покачи.

2. При внесении на рассмотрение Думы города проекта решения - ненормативного правового акта или проекта решения о внесении изменений в ненормативный правовой акт субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены следующие документы и материалы:

1) текст проекта решения с приложениями;

2) пояснительная записка к проекту решения, в которой указываются основания для его внесения в Думу города (нормы действующего законодательства, в том числе решения Думы города или план работы Думы). Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к форме и содержанию отчёта или информации, а также другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством либо самим субъектом, вносящим проект решения;

3) в случае если проект решения вносит изменения в действующий ненормативный правовой акт, то к пояснительной записке прилагается документ в виде таблицы поправок (приложение 3 к Порядку), в которой указывается действующая редакция нормы и её изменённая редакция, а также основания для внесения изменений;

4) сопроводительное письмо, подписанное субъектом правотворческой инициативы;

5) лист согласования с заинтересованными лицами;

6) документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, направляются в Думу города в электронной форме в формате Word или Excel (за исключением документов, которые не могут быть предоставлены в данных форматах), и предоставляются в формате сканированных документов в электронном виде.

Статья 3. **Согласование и экспертиза проектов решений**

1. Ко всем проектам решений Думы города разработчики оформляют листы согласования. Форма листа [согласования](#P1126) к проектам решений устанавливается настоящим Порядком (приложение 4 к Порядку).

2. Лист согласования должен содержать сведения о мнении уполномоченных должностных лиц, независимых экспертов (в случае принятия решения постоянной комиссией Думы города или председателем Думы города о проведении независимой экспертизы проекта решения), иных заинтересованных лиц по поводу вносимого проекта решения.

3. До направления проекта решения на согласование и экспертизу заинтересованным лицам и до начала прохождения процедуры оценки регулирующего воздействия проект решения регистрируется в аппарате Думы города в журнале регистрации проектов решений. Исчисление сроков согласования проектов решений начинается со дня их регистрации в аппарате Думы города.

4. Срок проведения согласования и экспертизы проекта решения в Думе города не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления проекта решения в Думу города. Течение срока экспертизы приостанавливается на время, в которое разработчик исправляет недостатки, выявленные в ходе экспертизы проекта решения.

5. Более длительный срок проведения экспертизы проекта решения может быть установлен распоряжением председателя Думы города, если в процессе проведения экспертизы были выявлены неустранимые противоречия между разработчиком и экспертом, и требуется проведение независимой экспертизы или экспертиза проекта решения требует специальных познаний и не может быть проведена специалистами Думы города.

6. Проект решения, содержащий нормы, не соответствующие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Уставу города Покачи и муниципальным правовым актам города Покачи, после проставления отметки о наличии замечаний в журнале регистрации проектов решений, возвращается разработчику специалистом аппарата Думы города, осуществляющим регистрацию проектов, для устранения замечаний и (или) представления пояснений по ним. Срок для устранения выявленных замечаний не должен превышать 10 рабочих дней.

7. После устранения замечаний проект решения Думы города снова направляется в Думу города для проведения повторной экспертизы, которую проводит, как правило, тот же специалист аппарата Думы города в порядке, предусмотренном настоящей статьёй. В случае несогласия разработчика проекта решения с замечаниями специалиста аппарата Думы города, к проекту решения Думы города должно быть приложено правовое обоснование его позиции в письменном виде.

8. После проведения экспертизы проекта решения в Думе города он направляется разработчиком в прокуратуру города для проверки специалистами прокуратуры города.

9. Проект решения с заключениями специалистов обсуждается на заседании постоянной комиссии Думы города, к ведению которой относятся рассматриваемые вопросы, в порядке, установленном решением Думы города.

10. Помимо настоящего Порядка некоторые обязательные условия согласования и экспертизы проектов муниципальных правовых актов Думы города устанавливаются также [Регламентом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F1717077CD646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7D30n53BF) Думы города Покачи.

Статья 4. **Согласование и экспертиза нормативных проектов решений**

1. Уполномоченными специалистами аппарата Думы города проводится правовая и антикоррупционная экспертиза поступивших в Думу города нормативных проектов решений, в соответствии с порядком, установленным решением Думы города.

2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проекта решения проводится в Думе города до направления проекта в прокуратуру и до внесения в Думу города.

3. Для проведения финансовой экспертизы после проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проект решения направляется в контрольно - счётную палату города Покачи (далее – контрольно - счётная палата города).

4. Для проведения других видов экспертиз, требующих специальных познаний, проект решения направляется по решению постоянной комиссии Думы города, к ведению которой относится рассмотрение данного проекта решения, независимым экспертам, которые не являются работниками органов местного самоуправления города Покачи.

5. По итогам правовой и антикоррупционной экспертизы специалисты Думы города, проводящие экспертизу проекта решения, составляют заключение, которое должно содержать:

1) информацию о соответствии представленного проекта решения действующему законодательству Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Покачи;

2) сведения о наличии коррупциогенных факторов в проекте решения;

3) предложения уполномоченного специалиста аппарата Думы города о доработке проекта решения Думы города, по изменению отдельных положений, норм, содержащихся в проекте, в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, Уставу города и муниципальным правовым актам города Покачи;

4) мнение о возможности рассмотрения проекта решения депутатами Думы города или о его доработке, возможном отклонении или совершении других действий;

5) иные сведения, которые, по мнению эксперта, будут полезны депутатам при принятии решения.

6. В случае если проект решения был внесён разработчиком на экспертизу повторно после устранения всех выявленных ранее специалистом Думы города замечаний, то подготавливается заключение с пометкой «итоговое».

Статья 5. **Согласование и экспертиза проектов решений по организации деятельности Думы города**

1. Проекты решений по организации деятельности Думы города не согласовываются со структурными подразделениями администрации города за исключением случаев, когда председателем Думы принимается иное решение или когда проекты решений предполагают увеличение расходов на содержание Думы города.

2. В случае если было принято иное решение или в случае если проект решения предполагает увеличение расходов на содержание Думы города, то согласование проекта решения по организации деятельности Думы города осуществляется в том же порядке, что и согласование нормативных правовых актов Думы города.

Статья 6. **Согласование, экспертиза и** **внесение в Думу города отчётов и информаций**

1. В Думу города для рассмотрения вносятся отчёты и информации.

2. Требования к форме, содержанию и экспертизе отчётов и информаций установлены [Регламентом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F1717077CD646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7E34n53EF) Думы города и Положением о контроле за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, утверждённым решением Думы города.

3. По итогам изучения предоставленной в Думу города информации специалист аппарата Думы города подготавливает проект решения в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями.

В листы согласования проектов решений, подготовленных по итогам изучения информаций, в обязательном порядке включаются руководители структурных подразделений администрации города, осуществлявших подготовку соответствующей информации, а также курирующий заместитель главы администрации города по соответствующему направлению.

Статья 7. **Срок внесения проекта решения в Думу города**

1. Подготовленный в соответствии с требованиями Порядка проект решения с приложением всех необходимых документов вносится в Думу города.

Некоторые особенности внесения проектов решений Думы города, а также сроки их внесения установлены Регламентом Думы города Покачи.

2. Проект решения Думы города, внесённый позднее установленных сроков, подлежит рассмотрению на следующем заседании Думы города, за исключением случаев, когда председателем Думы города принято иное решение.

3. При проведении внеочередного заседания Думы города проект решения вносится не позднее, чем за три дня до его рассмотрения на внеочередном заседании.

Статья 8. **Регистрация проекта решения и его обсуждение в постоянных комиссиях Думы города**

1. Проект решения, внесённый в Думу города в установленном порядке, регистрируется сотрудником аппарата Думы города, в обязанности которого входит регистрация внесённых для рассмотрения Думой города проектов решений.

2. Проект решения Думы города не регистрируется и возвращается разработчику с сопроводительным письмом за подписью председателя Думы города в течение одного дня со дня его внесения, в случае если он не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1 - 9 части 1 статьи 2 настоящего Порядка.

3. После регистрации проект решения направляется в установленные решениями Думы города сроки в соответствующую постоянную комиссию Думы города для рассмотрения и принятия решений по результатам рассмотрения в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях Думы города, утверждённым решением Думы города.

Глава 2. **Правила юридической техники составления правовых актов**

**Думы города**

Статья 9. **Основные требования к проектам нормативных правовых актов Думы города**

1. Нормативные правовые акты Думы города Покачи утверждаются решениями.

2. Вновь принимаемые решения об утверждении нормативных правовых актов состоят из решения, в котором содержится указание на принятие нормативного акта, и приложения к решению, в котором содержится сам нормативный правовой акт (порядок, положение, правила, генеральный план и другие виды документов, в которых содержатся нормы).

3. Решения о внесении изменений в нормативные правовые акты Думы города состоят только из текстовой части и оформляются без приложений за исключением случаев, предусмотренных [частью 4](#P237) настоящей статьи. Положения о внесении изменений в отдельные нормы нормативных правовых актов содержатся в самом решении.

4. В случае если вносятся изменения в таблицы или графические материалы, которые являются приложениями к нормативному правовому акту, то такие изменения вносятся в виде приложений к решению о внесении изменений в нормативный правовой акт.

5. Требования, установленные настоящим Порядком для нормативных правовых актов Думы города, в полном объёме применяются к ненормативным правовым актам Думы города.

Статья 10. **Структура нормативных правовых актов Думы города**

1. Наименование нормативного правового акта Думы города должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, чётким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчётом, чтобы исполнители могли по наименованию нормативного правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

2. Преамбула (введение) - самостоятельная часть нормативного правового акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной.

Преамбула не содержит самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не содержит ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием нормативного правового акта, не содержит легальные дефиниции, не формулирует предмет регулирования нормативного правового акта, не нумеруется.

Преамбула предваряет текст проекта нормативного правового акта.

Структурные единицы нормативного правового акта не могут иметь преамбулу.

3. При составлении нормативных правовых актов употребляются следующие структурные единицы нормативных правовых актов по нисходящей:

1) раздел;

2) глава;

3) статья.

Вводить структурную единицу «раздел», если в правовом акте нет глав, не следует.

Нумерация структурных единиц нормативного правового акта сквозная по всему тексту.

Статья 11. **Деление нормативных правовых актов Думы города Покачи на разделы**

1. Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Обозначение раздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом. Наименование раздела печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка.

*Пример 1:*

«Раздел I.

**Положения о территориальном планировании**»

2. В случае если раздел имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование раздела оформляются следующим образом:

*Пример 2:*

«Раздел II.

**Градостроительные Регламенты.**

**Виды разрешённого использования земельных участков**»

3. Раздел может разделяться на подразделы. Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование подраздела печатаются прописными буквами по центру страницы в одну строку. Обозначение подраздела печатается с прописной буквы. Наименование подраздела печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

*Пример 3:*

«Подраздел I. **Виды разрешённого использования земельных участков**»

4. Нумерация подразделов может происходить только внутри раздела.

Статья 12. **Деление нормативных правовых актов на главы**

1. Глава нумеруется арабскими цифрами и имеет наименование. Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа Наименование главы печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

*Пример 1:*

«Глава 5. **Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности**»

2. Глава может разделяться на параграфы. Параграф обозначается знаком «§», имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, и наименование. Наименование параграфа печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера параграфа, после которого ставится точка.

*Пример 2:*

«§ 1. Градостроительные регламенты. Жилые зоны»

3. Нумерация параграфов осуществляется только внутри главы.

Статья 13. **Деление нормативных правовых актов на статьи**

1. Статья нормативного правового акта является его основной структурной единицей, имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь. Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование статьи печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

*Пример 1:*

«Статья 44. **Градостроительные регламенты. Жилые зоны**

1. :::::::.. (часть 1)

2. :::::::.. (часть 2)»

2. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа жирным шрифтом.

3. Статья подразделяется на части, которые обозначаются арабской цифрой с точкой. Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающейся круглой скобкой. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающейся круглой скобкой.

*Пример 2:*

«Статья 33. **Градостроительные регламенты. Жилые зоны**

1. :::::::.. (часть 1)

2. :::::::: (часть 2)

1) ::::::.; (пункт 1 части 2)

2) ::::::.: (пункт 2 части 2)

а) ::::::; (подпункт «а» пункта 2 части 2)

б) ::::::. (подпункт «б» пункта 2 части 2)»

или

«**Статья 33**

1. ::::::... (часть 1)

2. ::::::..: (часть 2)

1) ::::::.; (пункт 1 части 2)

2) ::::::.: (пункт 2 части 2)

а) :::::::; (подпункт «а» пункта 2 части 2)

б) ::::::.. (подпункт «б» пункта 2 части 3)»

4. В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в проекте нормативного правового акта. Деление частей в статье либо частей в разных статьях одного проекта нормативного правового акта и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

5. Деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях одного нормативного правового акта и на подпункты, и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

Примеры возможных вариантов структуры частей статьи:

*Пример 3:*

«Статья 45. **Градостроительные регламенты. Общественно-деловые зоны**

1. Общественно-деловая зона выделена для обеспечения правовых условий формирования центров населённых пунктов, где сочетаются административные и управленческие учреждения, объекты культуры, торговли, общественного питания, социального и коммунально-бытового назначения, образования и иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан, при соблюдении нижеприведённых видов разрешённого использования земельных участков - *(часть 1 статьи 45)*

2. В общественно-деловой зоне допускаются следующие виды разрешённого использования земельных участков - *(часть 2 статьи 45)*

1) основные виды разрешённого использования, к которым относятся - *(пункт 1 части 2 статьи 45)*

а) административно-хозяйственные, деловые организации и учреждения;

б) учреждения воспитания и образования;

в) учреждения социального обеспечения;

г) спортивные и физкультурно-оздоровительные сооружения;

д) учреждения отдыха и рекреационные территории;

е) аптеки;

ж) учреждения культуры и искусства;

з) предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

и) гостиницы;

к) (::::::::::) *(подпункт «к» пункта 1 части 2 статьи 45)*

2) вспомогательные виды разрешённого использования:

а) автостоянки для временного хранения индивидуальных автомобилей (гостевые и открытые);

б) площадки детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха;

в) инженерные сети и сооружения;

г) скверы, аллеи.

3. (:::::::::::::)»

*Пример 4:*

«Статья 44. **Градостроительные регламенты. Жилые зоны**

1. В городе Покачи для обеспечения правовых условий формирования кварталов комфортного жилья с низкой плотностью застройки, посредством преимущественного размещения отдельно стоящих одноквартирных домов не выше двух этажей с приквартирными участками, блокированных жилых двухсемейных домов не выше двух этажей с приквартирными участками выделяются жилые зоны Ж1с - Зона существующей застройки индивидуальными жилыми домами и Ж1п - Зона перспективной застройки индивидуальными жилыми домами.

2. Для жилых зон, указанных в [части 1](#P340) настоящей статьи, устанавливаются следующие градостроительные регламенты:

1) основные виды разрешённого использования земельных участков:

а) одноквартирные жилые дома не выше двух этажей с приквартирными участками;

б) коттеджи;

в) блокированные двухквартирные жилые дома с приквартирными участками.

2) вспомогательные виды разрешённого использования земельных участков:

а) сады, огороды, палисадники;

б) дворовые постройки (мастерские, сараи, бани);

в) сооружения, связанные с выращиванием цветов, фруктов, овощей (парники, теплицы, оранжереи и так далее);

г) (::::::::::::)

3) (::::::::::::::)

---------------------

11) подъезды и въезды с прилегающих дорог на придомовые участки осуществляются путём устройства черезкюветных мостиков. Мостки устраиваются - путём укладки ж/б плит на бетонную основу, укладки металлической переливной трубы диаметром 300 - 500 мм (труба укладывается в бетонные оголовки или оголовки, устроенные из облицовочного керамического кирпича). Ширина мостка должна быть не менее 3,5 м.

Не допускается устройство мостков из горбыля и другой древесины, а также использование в качестве оголовков переливных труб автомобильных покрышек. - *(абзац второй пункта 11 части 2 статьи 44)*»

6. Нумерация частей осуществляется только внутри статьи. Нумерация пунктов осуществляется только внутри части статьи. Нумерация подпунктов осуществляется только внутри пункта.

Статья 14. **Требования к юридической технике составления проектов решений и нормативных правовых актов Думы города**

1. Текст проекта решения излагается простым и доступным для понимания языком, преимущественно в утвердительной форме, с использованием глаголов настоящего времени, с соблюдением официально-делового стиля языка и юридической терминологии. Предложения строятся в соответствии с общепринятыми правилами русского языка. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов и метафор. Следует избегать использования в тексте проекта устаревших и многозначных слов и выражений.

2. Термины применяются только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.

Понятия, используемые в тексте проекта решения, должны быть ясными и однозначными, не допускающими двойного толкования. При использовании в проекте решения понятий, которые отсутствуют в федеральном законодательстве, а также технических и других специальных понятий необходимо давать их определения. Определение понятия должно полностью раскрывать его содержание. Не допускается определение понятия через это же понятие, а также использование в определении понятий, которые сами нуждаются в определении. Не требуется давать определение общепринятым понятиям.

Неологизмы (новые слова или фразеологические сочетания, появившиеся в языке) и профессионализмы (понятия, применяемые в узких сферах деятельности человека) используются без их определения в проекте решения только в случае, если они общеприняты.

3. В тексте проекта решения не допускается употребление:

1) форм разговорной речи;

2) иноязычных заимствований при наличии равнозначных слов и понятий в русском языке;

3) неоднозначных словосочетаний, рассуждений, восклицаний или призывов, устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор;

4) аббревиатур и сокращений (за исключением использования их в приложениях к проекту).

*Пример 1:*

«1) вместо сокращения «и т.д.» следует писать «и так далее»;

2) вместо «г. Покачи» необходимо писать «город Покачи»;

3) вместо «РФ» следует писать «Российская Федерация»;»

4. В проекте решения не используются такие слова, как: «обычно», «нередко», «в случае необходимости», «только», «исключительно», «по возможности», а также иные слова, которые могут привести к неоднозначной трактовке положений проекта решения Думы города.

5. Особое внимание обращается на употребление прописных и строчных букв. В частности:

1) с прописной буквы пишется слово «Федеральный» в названиях конкретных федеральных конституционных законов, федеральных законов, слово «Закон» - в названиях законов Российской Федерации, законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в словосочетании «настоящий Закон».

*Пример 2:*

«1) Федеральный конституционный [закон](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1011B237B53F67E252D98623DD6n93BF) от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

2) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021E2A7D54F57E252D98623DD6n93BF) от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях»;

3) [Закон](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1011B287556F37E252D98623DD6n93BF) Российской Федерации от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц»;

4) «в соответствии с настоящим Законом»;»

2) со строчной буквы пишутся словосочетания «федеральный конституционный закон», «федеральный закон», «федеральные законы» без названия, а также словосочетание «проект решения Думы города».

6. Текст подготовленного проекта решения редактируется в соответствии с правилами грамматики русского языка.

7. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов, положения, тексты с информацией и отчёты оформляются в виде приложений. При наличии в муниципальном правовом акте приложений соответствующие его структурные элементы должны иметь ссылки на эти приложения.

Статья 15. **Правила оформления проектов решений Думы города и решений Думы города**

1. Структурные элементы проектов решений Думы города и нормативных правовых актов должны соответствовать следующим юридико-техническим требованиям:

1) сведения об инициаторе (инициаторах) внесения проекта приводятся в правом верхнем углу страницы, выравнивание по правому краю, размер шрифта от 10 до 12, шрифт полужирный, буквы строчные. Перенос слов не допускается.

*Пример 1:*

«Проект решения Думы города Покачи

вносится председателем Думы города Покачи»

2) при внесении проекта на второе чтение сведения об инициаторе (инициаторах) его внесения не приводятся, указывается дата принятия проекта в первом чтении. Дата оформляется словесно-цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (словом в соответствующем падеже), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения.

*Пример 2:*

«Проект решения Думы города Покачи

принят Думой города Покачи

в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)»

3) при внесении согласованного варианта проекта также указывается дата заседания рабочей группы по доработке проекта с учётом поступивших замечаний и предложений.

*Пример 3:*

«Проект решения Думы города Покачи

принят Думой города Покачи

в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)»

*Пример 4*

«доработан рабочей группой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)»

2. Наименование представительного органа указывается в именительном падеже, печатается заглавными буквами жирным шрифтом размером шрифта 24, выравнивается по центру.

Ниже указывается наименование субъекта Российской Федерации. Наименование указывается в родительном падеже, печатается прописными буквами жирным шрифтом размером шрифта 16, выравнивается по центру.

*Пример 5:*

«**ДУМА ГОРОДА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**»

3. Наименование вида правового акта печатается заглавными буквами жирным шрифтом размером шрифта 18, выравнивается по центру.

*Пример 6:*

«**РЕШЕНИЕ**»

4. Дата подписания правового акта размещается слева, выравнивание влево, шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы строчные. Номер правового акта размещается на одной строке с датой подписания справа.

Нумерация решений ведётся в пределах созыва и исходя из порядкового номера их принятия

*Пример 7:*

|  |  |
| --- | --- |
| «**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **№ \_\_\_\_\_\_\_** » |

5. Заголовок проекта в краткой форме обозначает предмет, регулируемый данным актом, и содержит ответ на вопрос, о чем (о ком) он издан. Иногда наименование обозначает изменения к ранее принятому акту. В заголовке проекта о внесении изменений в действующее решение Думы города указываются вид и заголовок решения полностью с указанием даты и номера.

Заголовок проекта печатается строчными буквами жирным шрифтом размером шрифта 14, выравнивается по левому краю. Перенос слов в заголовке не допускается.

*Пример 8:*

|  |
| --- |
| «**О Регламенте Думы города Покачи**» |

или

*Пример 9:*

|  |
| --- |
| «**О внесении изменений в Регламент Думы города Покачи, утверждённый решением Думы города Покачи от 25.03.2016 №26**» |

6. Полное наименование органа, принявшего проект, печатается строчными буквами нежирным шрифтом размером шрифта от 10 до 12, размещается в нижнем левом углу правового акта, выравнивается по левому краю. Дата принятия решения оформляется цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (цифрами), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения.

*Пример 10:*

«Принято Думой города Покачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)»

7. Тексты проектов решений Думы города печатаются шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 14 (при необходимости допустимо изменение размера шрифта, но не менее 12) через один межстрочный интервал, выравнивание основного текста «по ширине», номера страниц проставляются в правом нижнем углу листа. Поля должны иметь следующие параметры: левое - 3,5 см, правое - 2 см, верхнее - 1 см, нижнее - 2 см. Отступ первой строки абзаца (красная строка) - 1,0 см.

Приложения к проектам решений и материалы печатаются шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 12.

8. При производстве в таблицах расчётных данных с большим набором цифр по ширине разрешается печатание текста 8 (10) шрифтом. В таблицах не разрешается пользоваться заливкой строк и столбцов.

При печатании других документов, которые представляются вместе с проектами решений или оформляются в процессе работы над проектами решений Думы города (рабочие материалы), могут применяться также размеры шрифта 13, 12, 11, 10.

9. Табличный вариант устанавливаемых [требований](#P913) к структурным элементам проектов решений Думы города и нормативных правовых актов приведён в приложении 1 к Порядку.

10. [Решение](#P1250) Думы города размещается на бланке установленного образца (приложение 5 к Порядку). К решению применяются требования, установленные настоящей статьёй.

Статья 16. **Структурные элементы текста проекта решения и правила оформления проекта решения**

1. Наименование проекта решения в краткой форме обозначает предмет, по которому Думой города принимается решение, и содержит ответ на вопрос, о чём данный проект решения.

2. Содержательная часть текста проекта решения может иметь следующие основные структурные элементы:

1) мотивировочная часть;

2) резолютивная часть;

3) подписи лиц, уполномоченных подписывать решение.

3. Мотивировочная часть проекта решения содержит наименование проекта решения, который рассматривался Думой города, разъяснение целей и оснований его принятия и ссылки на нормы, устанавливающие полномочия Думы города на утверждение такого решения (подпункт, пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего данные полномочия).

Включение в мотивировочную часть положений нормативного характера не допускается. Мотивировочная часть может состоять из абзацев. В проектах решений Думы города мотивировочная часть завершается постановляющей фразой.

4. Резолютивная часть содержит предписания, которые указывают на утверждение или отклонение представленного проекта нормативного правового акта и/или совершение иных действий, которые уполномочены совершать Дума города или иные органы местного самоуправления по поручению Думы города.

5. Резолютивная часть разделяется на части, пункты частей и подпункты пунктов частей. При нумерации структурных элементов решения применяются правила, установленные для нормативных правовых актов Думы города в [статье 1](#P282)3 настоящего Порядка.

6. Если решением утверждается нормативный правовой акт или вносятся изменения в нормативный правовой акт, а некоторые нормы вступают в силу в ином порядке, чем предусмотрено [Уставом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7B34n53FF) города, то в решении Думы города должны содержаться сведения, указывающие порядок вступления в силу нормативного правового акта или отдельных его норм. Такие указания могут содержаться в самом нормативном правовом акте, если устанавливается новое правовое регулирование.

7. Структурные элементы текста нормативного правового акта располагаются в последовательности, обеспечивающей логическое развитие темы, переход от общих положений к конкретным.

Особый случай представляют собой проекты решений о внесении изменений в действующие акты. Они могут быть структурированы следующим образом: части, пункты, подпункты, абзацы, предложения.

Нормативный акт, вносящий изменения в принятый нормативный правовой акт, должен сохранять ту же структуру, что и основной нормативный акт.

8. В приложениях к нормативному правовому акту помещаются положения, планы, программы, отчёты, перечни, списки составов делегаций, комиссий, рабочих групп, таблицы, графики, образцы документов, бланков, схемы, чертежи, карты и т.п.

Если в акте многократно упоминается тот или иной объект (круг объектов) либо то или иное понятие, то при первом упоминании такого объекта (круга объектов) или понятия оно приводится полностью, а в скобках даётся сокращённое наименование по форме: «(далее - ...)». В дальнейшем в тексте акта употребляется только сокращённое наименование. При этом введённое сокращение не носит нормативного характера и употребляется в конкретном тексте. Поэтому в тексте нормативного акта не могут употребляться сокращённые наименования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований.

9. Наименования упоминаемых в акте органов, организаций и других объектов приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными уставами, положениями о них, решениями об их создании или переименовании и подобными документами, устанавливающими статус организаций.

10. Отметка «Приложение к решению Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_» размещается в правом верхнем углу первой страницы приложения к проекту решения, выравнивание влево, размер шрифта 12, буквы строчные.

11. Информации и отчёты о ходе реализации муниципальных программ, принятых Думой города, предоставляются с учётом требований и сроков, предусмотренных Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ и Порядком проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной и ведомственной целевой программы, утверждённых постановлениями администрации города.

12. Таблицы, графики, диаграммы и другие аналогичные документы оформляются приложениями к программам, планам, а также отчётам об их исполнении.

13. Наименования органов местного самоуправления города Покачи и их должностных лиц следует писать так, как они указаны в [Уставе](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473nC35F) города.

14. Количественные и порядковые числительные до девяти включительно обозначаются буквенным способом, от 10 и выше - цифровым способом с использованием арабских цифр.

*Пример 1:*

«Настоящее решение вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования», «... не позднее, чем за пять дней до начала заседания»

Порядковые числительные, обозначаемые цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания.

*Пример 2:*

«... не позднее 10-го дня месяца»

Дробные числительные в тексте проекта решения предпочтительнее обозначать буквенным способом.

*Пример 3:*

«Избирательная комиссия правомочна приступить к работе, если её состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава»

При указании процентов, технических данных в таблицах и диаграммах применяется цифровой способ. Знак процента обозначается словом. Денежные суммы обозначаются цифровым способом.

15. В решении Думы города нормативного характера проставляется дата подписания решения Думы города главой города, ненормативного характера - председателем Думы города.

16. В случае утверждения нормативного правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, решение об утверждении нормативного правового акта подписывается председателем Думы города и главой города.

В случае утверждения решения о внесении изменений в нормативный правовой акт решение о внесении изменений подписывается и председателем Думы города и главой города.

Статья 17. **Правила нумерации структурных элементов нормативных правовых актов Думы**

1. Нумерация разделов, глав, статей и других структурных единиц нормативного правового акта Думы города должна быть сквозной. Недопустима, например, отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела.

2. Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, частей нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц нормативного правового акта.

3. Недопустимо изменять нумерацию статей, частей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов частей статей нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц статьи нормативного правового акта.

4. Если дополнения вносятся в конец нормативного правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию разделов, глав, статей, частей.

*Пример 1:*

«Последней была глава 5 - дополнить главой 6;

последней была статья 7 - дополнить статьёй 8).»

5. Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию.

*Пример 2:*

«В статье последней частью была часть 3 - дополнить частью 4;

в части последним пунктом был пункт 3 - дополнить пунктом 4 и т.д.).»

Если нормативный правовой акт дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями.

*Пример 3:*

«Глава 5.1, статья 7.2, часть 2.1, пункт 3.3, подпункт «б1»).»

*Пример 4:*

«2. Внести в Правила землепользования и застройки, утверждённые решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_ (опубликовано в газете «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), следующие изменения:

1) дополнить статьёй 51 следующего содержания:

«Статья 51. ::::::.

1. :::::::.. .

2. :::::::.. .»;

2) в статье 16:

а) часть 2 дополнить пунктом 21 следующего содержания:

«21) ::::::::::.;»;

б) пункт 3 части 4 дополнить подпунктом «б2» следующего содержания:

«б2) :::::::::..;»

Статья 18. **Об установлении порядка вступления в силу нормативных правовых актов**

1. В части решения о вступлении в силу нормативного правового акта должно употребляться понятие «вступление в силу».

2. Часть решения о порядке вступления в силу обязательно вводится в решениях в случае, если необходимо установить особый порядок вступления в силу данного нормативного правового акта, отличный от определённого [Уставом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7B34n53FF) города. В остальных случаях она вводится при необходимости её наличия в структуре решения Думы по мнению разработчика.

*Пример 1:*

«5. Настоящее решение вступает в силу по истечении 30 дней после его официального опубликования.»

или

*Пример 2:*

«5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2005 года.»

Статья 19. **Употребление примечаний**

1. Включение в проект нормативного правового акта примечания к разделам, главам, статьям, частям или проекту нормативного правового акта в целом недопустимо. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той статьи или структурной единицы статьи, к которой они относятся.

Статья 20. **Оформление приложений к нормативным правовым актам**

1. Проекты нормативных правовых актов могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

2. Если к нормативному правовому акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте нормативного правового акта знак «№» также не указывается.

*Пример 1:*

«согласно приложению 4 к Положению»

3. Юридическая сила приложений и нормативного правового акта, к которому они относятся, одинакова.

4. Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта нормативного правового акта без указания на регистрационный номер и дату его подписания.

*Пример 2:*

«Приложение

к Положению о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

или

*Пример 3:*

«Приложение 2

к Генеральному плану города Покачи»

5. Наименование приложения располагается по центру страницы.

Статья 21. **Порядок употребления ссылок**

1. Ссылки в статьях на другие статьи, а также на ранее принятые законодательные акты и нормативные правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу нормативные правовые акты. Ссылки на утратившие силу законодательные акты или нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов недопустимы.

3. При необходимости сделать ссылку в проекте нормативного правового акта на законодательный акт или нормативный правовой акт органов местного самоуправления указываются следующие его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование нормативного правового акта.

*Пример 1:*

«регулируются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7456F17E252D98623DD6n93BF) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

или

*Пример 2:*

«в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7456F17E252D98623DD6n93BF) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

4. При отсутствии номера законодательного акта или нормативного правового акта указываются его вид, дата подписания и наименование.

*Пример 3:*

«в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1011F2B7E54F77E252D98623DD6n93BF) РСФСР от 08.07.1981 «О судоустройстве РСФСР»

5. Вид конкретного нормативного правового акта указывается с прописной буквы.

6. При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

*Пример 4:*

«в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021E227C5BF37E252D98623DD6n93BF) от 11.07.2001 №95-ФЗ «О политических партиях» (далее - Федеральный закон «О политических партиях»).»

7. При ссылке на нормативный правовой акт, который полностью был изложен в новой редакции, указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта и его наименование, а в скобках указываются вид нормативного правового акта, дата подписания и регистрационный номер законодательного акта, полностью изложившего данный законодательный акт в новой редакции.

*Пример 5:*

«в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021E2A7853F27E252D98623DD6n93BF) Российской Федерации «О недрах» (в редакции Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1061E297D58A629277CCD6Cn338F) от 03.03.1995 №27-ФЗ)»

8. Ссылки на [Конституцию](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A102162C7958A629277CCD6Cn338F) Российской Федерации оформляются следующим образом:

*Пример 6:*

«в соответствии с [частью 1 статьи 5](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A102162C7958A629277CCD6C38DECBD8317DC07B0A116AnA35F) Конституции Российской Федерации»

9. При ссылке на Кодекс дата подписания и регистрационный номер Кодекса не указываются.

*Пример 7:*

«регулируются Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021E2B755AF37E252D98623DD6n93BF) Российской Федерации»,

«в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7956F77E252D98623DD6n93BF) Российской Федерации»,

«в соответствии с [частью второй](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7955F37E252D98623DD6n93BF) Гражданского кодекса Российской Федерации»

10. При ссылках на конкретную статью Кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части Кодекса не указывается.

*Пример 8:*

«регулируются [статьёй 321](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7557F17E252D98623DD69B90213385760B116AA6E0n63FF) Налогового кодекса Российской Федерации»,

«в порядке, установленном [статьёй 20](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021E2B7F57F17E252D98623DD69B90213385760B1169A6EDn63CF) Налогового кодекса Российской Федерации»,

«в соответствии со [статьёй 924](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7955F37E252D98623DD69B90213385760B1168AEE3n63FF) Гражданского кодекса Российской Федерации»

11. При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

*Пример 9:*

«регулируются пунктом 4 [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7456F17E252D98623DD69B90213385760B1169A7E2n63AF) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

12. Обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов печатаются цифрами, обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках.

*Пример 10:*

«подпункт «а2» пункта 2 части 1 статьи 5»;

«подпункт «в» пункта 1 части 2 статьи 5»;

«глава 5»

«разделы III и IV»

13. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

*Пример 11:*

«абзац второй части 1 статьи 1»;

«в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 1»

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

*Пример 12:*

«Статья 33. **Сертификация**

1. :::::: (абзац первый части 1)

:::; (абзац второй части 1)

:::; (абзац третий части 1)

:::. (абзац четвёртый части 1)

2. ::::::. (часть 2)»

14. Ссылки на структурные единицы одного и того же нормативного правового акта оформляются следующим образом:

*Пример 13:*

«содержащиеся в главе 3 настоящего Положения»;

«в связи с положениями настоящей главы»;

«в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего Генерального плана»;

«в соответствии с частью 32 статьи 5 настоящего Положения»;

«в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи»;

«в соответствии с пунктом 21 части 4 статьи 5 настоящего Положения»;

«в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Положения»;

«регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Положения»;

«содержащиеся в параграфе 2 настоящей главы»

15. Ссылки в нормативных правовых актах могут даваться на нормативные правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются (например, ссылка в нормативном правовом акте на конкретное постановление администрации города).

16. В тексте проекта нормативного правового акта недопустимы ссылки на нормативные предписания других нормативных правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

Статья 22. **Порядок указания источника официального опубликования**

1. Источником официального опубликования решений Думы города Покачи является в соответствии с Уставом города Покачи городская газета «Покачёвский вестник».

2. Если в нормативный правовой акт вносятся изменения или он признается утратившим силу, то обязательно указывается источник его официального опубликования.

*Пример 1:*

«(газета «Покачёвский вестник», от 09.12.2016 №50)»

3. Если нормативный правовой акт не опубликован по каким-либо причинам в газете «Покачёвский вестник», то в качестве источника официального опубликования указывается источник опубликования, в котором может быть опубликован нормативный правовой акт в соответствии с нормами [Устава](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7B34n53FF) города.

4. При опубликовании текста нормативного правового акта, имеющего большой объём, в нескольких номерах газеты «Покачёвский вестник», в качестве официального источника опубликования указываются даты всех номеров газет, в которых был опубликован текст нормативного правового акта.

*Пример 2:*

«(газета «Покачёвский вестник» от 22.06.2012 №25, от 29.06.2012 №26)»

5. При внесении изменения в наименование нормативного правового акта указываются:

1) источник официального опубликования нормативного правового акта;

2) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

3) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт.

6. При внесении изменений в нормативный акт, разделённый на разделы, указывается следующий перечень источников официального опубликования:

1) при дополнении новым разделом, внесении изменений в наименование раздела и изложении раздела в новой редакции указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт;

2) при дополнении новой главой, внесении изменений в наименование главы и изложении главы в новой редакции указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

г) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в раздел;

3) при дополнении новой статьёй указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

г) источник официального опубликования главы в новой редакции (если она была);

д) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в главу.

7. При внесении изменений в нормативный правовой акт, разделённый только на главы, указывается следующий перечень источников официального опубликования:

1) при дополнении новой главой, внесении изменений в наименование главы и изложении главы в новой редакции указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт;

2) при дополнении новой статьёй указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источник официального опубликования главы в новой редакции (если она была);

г) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в главу.

8. При дополнении новой статьёй нормативного правового акта, разделённого только на статьи, указываются:

1) источник официального опубликования нормативного правового акта;

2) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

3) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт.

9. Независимо от наличия в нормативном правовом акте таких структурных единиц, как разделы, главы, части при внесении изменения в статью и (или) в её наименование, в том числе в случае изложения статьи и (или) её наименования в новой редакции, указываются:

1) источник официального опубликования нормативного правового акта;

2) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

3) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в данную статью и (или) её наименование.

10. Если в наименовании и тексте нормативного правового акта слова «город окружного значения» были заменены словами «город», «городской округ» «муниципальное образование», «город Покачи», то в обязательном порядке (дополнительно к указанным в [частях 5](#P606) - [8](#P636) настоящей статьи) указывается источник официального опубликования того нормативного правового акта, которым была произведена такая замена.

11. Если в нормативный правовой акт вносится несколько изменений одновременно в разные структурные единицы данного акта, то перечень источников официального опубликования составляется путём поглощения более широким перечнем меньшего перечня.

12. При внесении изменений в нормативный правовой акт, признанный утратившим силу с даты, которая ещё не наступила, наряду со всеми установленными источниками опубликования указывается также официальный источник опубликования нормативного правового акта, признавшего данный нормативный правовой акт утратившим силу.

13. При приостановлении действия нормативного правового акта указываются следующие источники официального опубликования:

1) при приостановлении действия нормативного правового акта полностью, а также в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную структурную единицу) указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт;

2) при приостановлении действия структурной единицы нормативного правового акта или его структурной единицы в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную меньшую структурную единицу) указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в приостанавливаемую структурную единицу нормативного правового акта.

14. При признании нормативного правового акта утратившим силу указываются следующие источники официального опубликования:

1) при признании утратившим силу нормативного правового акта или его структурных единиц указывается источник их официального опубликования;

2) при признании утратившим силу нормативного правового акта вне отделимой части (не выделенной в самостоятельную структурную единицу) указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в нормативный правовой акт;

3) при признании утратившим силу не всего нормативного правового акта, а его структурной единицы в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную меньшую структурную единицу) указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

в) источник официального опубликования признаваемой утратившей силу вне отделимой части структурной единицы нормативного правового акта в новой редакции (если она была);

г) источники официального опубликования всех последующих изменений, внесённых в данную структурную единицу;

4) при признании утратившей силу структурной единицы нормативного правового акта, которая в первоначальной редакции нормативного правового акта отсутствовала, но была дополнена позднее (при внесении в него изменений), в перечне источников официального опубликования нормативного правового акта в обязательном порядке указываются:

а) источник официального опубликования решения Думы акта;

б) источник официального опубликования решения Думы, которым данная структурная единица была дополнена;

5) при признании утратившей силу структурной единицы нормативного правового акта, вступившего в силу до утверждения настоящего Положения, если данная структурная единица была перенумерована, в перечне источников официального опубликования нормативного правового акта в обязательном порядке указываются:

а) источник официального опубликования нормативного правового акта;

б) источник официального опубликования нормативного правового акта, которым данная структурная единица была перенумерована.

15. Ответственность за качество подготовки проектов правовых актов Думы города, содержание, достоверность, целесообразность, полноту внесённых документов и согласование с заинтересованными сторонами, соответствие электронной версии бумажному носителю, необходимость рассылки проектов правовых актов Думы города возлагается на разработчиков проекта или лиц, ответственных за согласование проектов, внесённых в качестве правотворческой инициативы.

Разработчики проектов также несут ответственность за соответствие опубликованных муниципальных правовых актов оригиналам правовых актов в бумажной версии.

Статья 23. **Внесение изменений в нормативные правовые акты**

1. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) исключение структурных единиц не вступившего в силу нормативного правового акта;

4) новая редакция структурной единицы нормативного правового акта;

5) дополнение структурной единицы статьи нормативного правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;

6) дополнение структурными единицами нормативного правового акта;

7) приостановление действия нормативного правового акта или его структурных единиц;

8) продление действия нормативного правового акта или его структурных единиц;

9) в исключительных случаях также изложение нормативного правового акта в новой редакции.

2. Изменения могут вноситься в следующие виды нормативных правовых актов Думы города Покачи:

1) [Устав](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473nC35F) города;

2) бюджет города;

3) Генеральный план города;

4) Регламент;

5) Положения;

6) Правила;

7) Порядки;

8) Планы и программы развития;

9) структура.

3. Одновременно с проектами нормативных правовых актов, устанавливающими новое правовое регулирование, на рассмотрение Думы города следует вносить самостоятельные решения о нормативных правовых актах или их структурных единицах, подлежащих изменению. Наличие в проектах нормативных правовых актов, устанавливающих новое правовое регулирование, статей, содержащих внесение изменений в нормативные правовые акты или их структурные единицы, не допускается.

4. Исключение из правила, установленного [частью 3](#P703) настоящей статьи, составляют проекты нормативных правовых актов о бюджете города на соответствующий год и проект, в котором допускается наличие статей о приостановлении действия или о продлении действия нормативных правовых актов или их структурных единиц.

5. Внесение изменений в нормативные правовые акты оформляется решением Думы города. При этом сами изменения должны содержаться в решении, а не в приложении к решению. Исключением из данного правила могут быть случаи, когда нормативные правовые акты содержат приложения. В этом случае изменения в нормативный правовой акт могут содержаться в приложениях к решению. Изменения, вносимые в каждый нормативный правовой акт, должны содержаться в отдельных частях решения о внесении изменений в нормативный правовой акт.

*Пример 1:*

«**РЕШИЛА:**

1. Внести в статью 5 Положения \_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), следующие изменения:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_..

2. Внести в Правила \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённые решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_» (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), следующие изменения:

1) :::::::.;

2) :::::::;

3) :::::::;

4) :::::::.»

6. При одновременном внесении в нормативный правовой акт изменений и признании структурных единиц данного нормативного правового акта утратившими силу, положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и структурные изменения признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (постатейно).

*Пример 2:*

«**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), следующие изменения:

1) в статье 1 слова «\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_»;

2) часть 1 статьи 2 дополнить словами «\_\_\_\_\_\_»;

3) в пункте 2 части 2 статьи 3 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить;

4) статью 4 признать утратившей силу;

5) часть 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«1. ::::::::.»;

6) в статье 6 слова «\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_».»

7. При внесении изменений в нормативный правовой акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, его регистрационный номер (если он есть), наименование, а также соответствующие источники его официального опубликования.

*Пример 3:*

«1. Внести в Положение об оплате труда и премировании муниципальных служащих города Покачи, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)»

8. Если подлежащий изменению нормативный правовой акт был изложен полностью в новой редакции, то указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта, дата подписания нормативного правового акта, его регистрационный номер (если он есть), наименование, а в круглых скобках указываются вид нормативного правового акта, дата подписания и регистрационный номер нормативного правового акта, полностью изложившего данный акт в новой редакции.

*Пример 4:*

«1. Внести в Правила землепользования и застройки, утверждённые решением Думы города Покачи от 08.05.2010 №22 (в редакции решения Думы города Покачи от 05.07.2011 №25) (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), следующие изменения:»

9. Независимо от конкретного содержания проекта нормативного правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте проекта нормативного правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу нормативного правового акта, новая редакция структурной единицы нормативного правового акта, дополнение структурной единицы статьи нормативного правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в нормативный правовой акт, наименование нормативного правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

*Пример 5:*

«**О внесении изменения в Положение \_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**»

или

*Пример 6:*

«**О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты города Покачи в связи с принятием Федерального закона от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

10. То же правило действует в отношении абзаца первого каждой статьи, если статья содержит два или более изменения:

*Пример 7:*

«1. Внести в Положение \_\_\_\_\_\_, утверждённое решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1.:::::::::::::»;

2) часть 1 статьи 2 дополнить предложением следующего содержания:

«:::::::»;

3) в части 2 статьи 5 слова «:::::::..» исключить.»

11. При внесении изменений в одну или две (не более) статьи нормативного правового акта наименование проекта нормативного правового акта целесообразно конкретизировать.

*Пример 8:*

«**О внесении изменений в статьи 5 и 10 Генерального плана города Покачи**»

или

*Пример 9:*

«**О внесении изменений в статью 5 Положения о \_\_\_\_\_\_ и статью 14 Правил \_\_\_\_\_\_\_\_\_** »

12. Изменения всегда вносятся только в основной нормативный правовой акт. Вносить изменения в основной нормативный правовой акт путём внесения изменений в решение, изменяющее нормативный правовой акт, недопустимо за исключением случаев, когда в решение, изменяющее нормативный правовой акт, необходимо внести изменения в связи с техническими ошибками, описками и т.д.

13. Внесение в основной нормативный правовой акт правовых норм временного характера не допускается. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определённым вопросам принимается самостоятельный нормативный правовой акт.

14. При внесении изменений в нормативные правовые акты соответствующий текст заключается в кавычки.

15. Вносимые в нормативный правовой акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

16. Внесение изменений в обобщённой форме в нормативный правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

17. По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы нормативного правового акта, которая изменяется. Исключение может составлять только внесение изменений в обобщённой форме в одну статью нормативного правового акта или её структурную единицу. Если в эту статью или её структурную единицу никакие другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

*Пример 10:*

«В статье 10 Положения \_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), слова «::::» заменить словами «::::».

или

*Пример 11:*

«Статью 10 Положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), после слов «:::::» дополнить словами «::::::».»

18. Если в статье нормативного правового акта необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях изменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту статью или её структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

*Пример 12:*

«В статье 10 Положения о \_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), слова «:: (слова указываются в именительном падеже единственного числа)::» в соответствующих числе и падеже заменить словами «:: (слова указываются в именительном падеже единственного числа)::» в соответствующих числе и падеже.»

или

*Пример 13:*

В статье 10 Положения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), слова «:: (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)::» в соответствующем падеже заменить словами «:: (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)::» в соответствующем падеже.»

19. При внесении изменения в нормативный правовой акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в нормативный правовой акт следует оформлять начиная с наименьшей структурной единицы.

*Пример 14:*

«1. Часть 1 статьи 7 Положения о \_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), дополнить предложением следующего содержания: «::::::.. .»

или

*Пример 15:*

«2. В подпункте «в» пункта 2 части 1 статьи 7 Положения о \_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_), слова «:::::..» заменить словами «:::::::..»

20. При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

*Пример 16:*

«1. Статью 1 после слов «:::::..» дополнить словами «:::::..»;»

21. В случае если дополняется словами структурная единица статьи нормативного правового акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

*Пример 17:*

«2. Пункт 1 статьи 1 дополнить словами «:::::»

При этом знак препинания, употреблённый в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесённого дополнения.

22. Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы статьи нормативного правового акта оформляется следующим образом:

*Пример 18:*

«1. Внести в Положение \_\_\_\_\_\_\_, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), следующие изменения:

1) в статье 2:

а) в части 1 слова «::::..» заменить словами «:::::»;

б) часть 2 после слов «::::..» дополнить словами «:::::»;

в) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) :::::::.;»;

г) часть 4 дополнить предложением следующего содержания: «:::::.»;

2) второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить;

3) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. :::::::::::::::::.».»

23. При дополнении статьи нормативного правового акта частями, пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых частей, пунктов или подпунктов.

*Пример 19:*

1) Статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. ::::::...»;

2) часть 5 статьи 6 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. ::::::..»

3) пункт 3 части 3 статьи 7 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5. ::::::..»

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции нормативного правового акта (без оговорки в тексте нормативного правового акта).

24. В целях сохранения структуры статьи необходимо соблюдать следующие правила:

1) дополнение абзацами может производиться только в конце соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости включения между уже имеющимися абзацами нового абзаца даётся новая редакция той структурной единицы статьи нормативного правового акта, к которой относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу, пересчёт последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчёте абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

25. Новая редакция нормативного правового акта в целом, как правило, не допускается. Дума города принимает новый нормативный правовой акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего нормативного правового акта в случаях, если:

1) необходимо внести в нормативный правовой акт изменения, требующие переработки нормативного правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

2) необходимо внести в нормативный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

3) сохраняют значение только отдельные структурные единицы нормативного правового акта, причём частично;

4) необходимо внести изменения в нормативный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части;

5) при разработке нормативного правового акта выявилась необходимость внесения существенных изменений в ранее принятые правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких правовых актов, а также если в правовой акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют его чтение и применение, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый правовой акт.

Под существенными изменениями, влекущими необходимость разработки нового правового акта, понимается изменение более чем одной трети правовых норм правового акта.

26. Структурная единица нормативного правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

1) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы нормативного правового акта.

27. Изложение структурной единицы нормативного правового акта в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

28. При необходимости изложить одну структурную единицу нормативного правового акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

*Пример 20:*

«1. Внести в статью 16 Положения о \_\_\_\_\_, утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_), изменение, изложив её в следующей редакции:

«Статья 16. ::::::::.

:::::::::::::...»

В данном случае наименование решения о внесении изменений в нормативный правовой акт должно быть следующим:

«**О внесении изменения в статью 16 Положения о \_\_\_\_\_\_\_** »

29. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения оформляется приложением к решению о внесении изменений в нормативный правовой акт.

30. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

*Пример 21:*

«цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»

31. При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

*Пример 22:*

«слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз»

32. Если в проекте нормативного правового акта одновременно со статьями о внесении изменений в нормативные правовые акты содержится статья с перечнем нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, то наличие такой статьи обязательно должно быть отражено в наименовании проекта нормативного правового акта.

*Пример 23:*

«**О внесении изменений в Положение о \_\_\_\_\_\_\_ и другие нормативные правовые акты города Покачи, а также признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов города Покачи**»

Статья 24. **Указание в решении Думы города перечня нормативных правовых актов, утративших силу**

1. Для приведения нормативных правовых актов Думы города в соответствие с вновь принятыми федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473nC35F) города Покачи, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам, готовятся предложения о приведении нормативных правовых актов города Покачи в соответствие с вновь принимаемым нормативным правовым актом путём признания нормативных правовых актов (их структурных единиц) утратившими силу.

2. В перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам нормативный правовой акт, так и все решения о внесении изменений в данный нормативный правовой акт, которыми в текст основного нормативного правового акта ранее вносились изменения.

*Пример 1:*

«1. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Покачи:

1) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О Положении \_\_\_\_\_\_\_\_» (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_);

2) от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «О внесении изменений в Положение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)»

3. Нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, т.е. если утрачивает силу не весь нормативный правовой акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы нормативного правового акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица нормативного правового акта, так и все решения Думы города, акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

*Пример 2:*

«Главу 5 Положения о \_\_\_\_\_, утверждённого Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)»

4. В исключительных случаях нормативные правовые акты (или их структурные единицы), которые утрачивают силу в неотделимой части (если подразумевается часть, не выделенная в самостоятельную структурную единицу).

*Пример 3:*

«1. Статью 5 Правил землепользования и застройки города Покачи, утверждённых решением Думы города Покачи от 26.03.2010 №42 (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), в части сроков изменения видов разрешённого использования земельных участков в промышленных зонах для постоянного проживания людей.»

или

*Пример 4:*

«2. Генеральный план города Покачи, утверждённый решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_), признать утратившим силу в части проекта детальной планировки территории города Покачи.

5. Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, указывается в решении, утверждающем новый нормативный правовой акт в виде отдельных частей решения об утверждении нормативного правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, или частью в проекте решения о внесении изменений в нормативные правовые акты и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов, а также может быть самостоятельным решением.

6. Оформление одновременного внесения изменений в нормативный правовой акт и признания утратившими силу структурных единиц этого же нормативного правового акта производится в соответствии с [частью 5 статьи](#P852) 24 настоящего Порядка.

7. Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один нормативный правовой акт, противоречащий новому нормативному правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для признания утратившими силу ни один нормативный правовой акт или его часть, сохраняющие своё значение.

8. Нормативные правовые акты утрачивают силу или отменяются. Если нормативный правовой акт ещё не вступил в силу, а необходимость в нём отпала, применяется термин «отменить». Во всех остальных случаях применяется термин «признать утратившим силу».

9. При признании утратившим силу нормативного правового акта органа местного самоуправления, в настоящее время не существующего, признание его утратившим силу осуществляется тем органом местного самоуправления, к компетенции которого на день возникновения такой необходимости относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившим силу нормативном правовом акте.

10. При включении каждого нормативного правового акта в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид нормативного правового акта, дата подписания решения о его принятии, регистрационный номер решения Думы города, которым был утверждён данный нормативный правовой акт, наименование нормативного правового акта, а также источник его официального опубликования.

11. Признание утратившими силу нормативных правовых актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех решений Думы города (их структурных единиц), которыми в разное время в основной нормативный правовой акт вносились изменения (например, «признать утратившим силу Положение о бюджетном процессе города Покачи, утверждённое решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и все нормативные правовые акты, вносившие в него изменения»), не допускается.

12. Каждый нормативный правовой акт и решение о внесении в него изменений включается в перечень нормативных правовых актов и решений о внесении изменений в нормативные правовые акты, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции. Нормативные правовые акты, содержащиеся в таком перечне, могут иметь порядковую нумерацию (в таком случае они считаются пунктами и нумеруются арабской цифрой с закрывающейся круглой скобкой).

13. При признании утратившим силу всего нормативного правового акта, наименование которого было изменено, в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный нормативный правовой акт включается с его первоначальным наименованием и указанием источника его официального опубликования. Нормативный правовой акт, изменивший наименование первого нормативного правового акта, включается в перечень в виде отдельной позиции с указанием своего источника официального опубликования.

14. При признании утратившей силу структурной единицы нормативного правового акта, наименование которого было изменено, в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, нормативный правовой акт включается с изменённым наименованием и с указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования решения Думы города, акта, изменившего его наименование.

15. При признании утратившей силу неотделимой части нормативного правового акта, наименование которого было изменено, в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, нормативный правовой акт включается с изменённым наименованием и указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования решения Думы, изменившего его наименование.

16. При признании утратившей силу структурной единицы нормативного правового акта, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена позднее), в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включаются:

1) данная структурная единица с указанием первоначального источника официального опубликования нормативного правового акта и источника официального опубликования решения Думы города, которым данная структурная единица была дополнена;

2) структурная единица нормативного правового акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена, с указанием официального источника его опубликования.

17. Нормативные правовые акты и решения о внесении изменений в нормативные правовые акты в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате подписания решений об утверждении нормативного правового акта и решений о внесении в него изменений). В пределах одной и той же даты подписания нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке. При этом, если в перечне указываются сразу несколько нормативных правовых, которые утрачивают силу, то за указанием на нормативный правовой акт в перечне следует указывать на решения, которыми вносились в него изменения. Данные решения и указание на отмену нормативного правового акта указываются в пределах одной структурной единицы решения об отмене нескольких нормативных правовых актов.

18. При необходимости установить в одном перечне нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, разные даты, с которых нормативные правовые акты признаются утратившими силу, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

19. Если в нормативном правовом акте осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь нормативный правовой акт полностью, а не одну только эту статью или структурную единицу.

20. В перечни нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только нормативные правовые акты, которые действовали до принятия нового нормативного правового акта, но также нормативные правовые акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу (т.е. являются «ФУСами») либо поглощены последующими нормативными правовыми актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

21. В перечни нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются нормативные правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истёк. Нормативные правовые акты (нормы) временного характера в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истёк.

Если действие нормативного правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределённый срок, то в перечень включается как основной нормативный правовой акт, так и решение, продляющее его действие.

22. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или подлежащая признанию утратившей силу статья (часть статьи) содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт или эта статья, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

23. Если в пункте или статье нормативного правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих своё значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается этот пункт или эта статья (часть статьи) только в части, относящейся к приложению.

24. Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения.

*Пример 5:*

«1. Признать утратившим силу пункт 2 приложения «Об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утверждённого решением Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (газета «Покачёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)»

Глава 3. **Применение настоящего Порядка**

Статья 25. **О проектах нормативных правовых актов, устанавливающих новое правовое регулирование**

1. Проекты решений об утверждении нормативных правовых актов, устанавливающих новое правовое регулирование, оформляются в соответствии с настоящим Порядком.

Статья 26. **О внесении изменений в нормативные правовые акты и признании утратившими силу проектов решений и нормативных правовых актов Думы города, готовившихся в соответствии с настоящим Порядком**

1. В нормативные правовые акты Думы города, подготовка которых к рассмотрению Думой города осуществлялась в соответствии с настоящим Порядком, изменения вносятся также в соответствии с настоящим Порядком.

2. Признание утратившими силу каких-либо структурных единиц таких нормативных правовых актов или признание нормативного правового акта утратившим силу полностью производится в соответствии с настоящим Порядком.

3. На нормативные правовые акты Думы города, которые были приняты до утверждения настоящего Порядка, но не противоречат ему, также распространяется действие настоящего Порядка.

Статья 27. **О ранее принятых нормативных правовых актах Думы города, не соответствующих настоящему Порядку**

1. В отношении ранее принятых нормативных правовых актов Думы города, не полностью отвечающих требованиям настоящего Порядка, они будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания (например, без учёта содержащихся в настоящем Порядке требований к структуре статьи).

2. При ссылках на структурные единицы существующих нормативных правовых актов, внесении в них изменений и признании утратившими силу структурных единиц нормативных правовых актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных нормативных правовых актах.

3. При внесении изменений в действующие нормативные правовые акты, которые не отвечают требованиям настоящего Порядка, необходимо действующий нормативный правовой акт и все решения, вносящие в него изменения, отменить и изложить текст нормативного правового акта в новой редакции, соответствующей настоящему Порядку.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ТРЕБОВАНИЯ

К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДА

(ТАБЛИЧНЫЙ ВАРИАНТ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форматирование | | | | Поля страницы |
| Текст решения Думы города печатается на бумаге формата A-4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе Microsoft Word. Размер шрифта - 14 (при необходимости допустимо изменение размера шрифта, но не менее 12), межстрочный пробел один, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчёркивание или иные выделения в тексте решения не допускаются. Отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,0 см | | | | верхнее - 1 см, нижнее - 2 см, левое - 3,5 см, правое - 2 см |
| реквизиты, структура текста | образцы | | | размеры, пояснения |
| сведения об инициаторе, инициаторах внесения проекта решения | Проект решения Думы города Покачи  вносится депутатом Думы города Покачи | | | размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание по правому краю, размер шрифта 12, буквы строчные.  Перенос слов не допускается |
| при внесении проекта на второе чтение | Проект решения Думы города Покачи  принят Думой города Покачи  в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) | | | Дата оформляется цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (цифрами), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения |
| при внесении согласованного варианта проекта также указывается дата заседания рабочей группы по доработке проекта с учётом поступивших замечаний и предложений. | Проект решения Думы города Покачи  принят Думой города Покачи  в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (число, месяц, год)  доработан рабочей группой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) | | | Дата оформляется цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (цифрами), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения |
| Наименование представительного органа.  Ниже указывается наименование субъекта Российской Федерации. | **ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** | | | указывается в именительном падеже, печатается заглавными буквами жирным шрифтом размером шрифта 24, выравнивается по центру.  Наименование субъекта указывается в родительном падеже, печатается прописными буквами жирным шрифтом размером шрифта 16, выравнивается по центру. |
| наименование вида правового акта | **РЕШЕНИЕ** | | | выравнивание по центру, шрифт жирный, размер шрифта 18, буквы заглавные |
| дата подписания, номер решения | **от \_\_\_\_\_\_\_** | | **№ \_\_\_\_\_\_\_** | дата подписания размещается слева, выравнивание влево, шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы строчные.  Номер правового акта размещается на одной строке с датой подписания справа.  Нумерация решений ведётся в пределах созыва и исходя из порядкового номера их принятия |
|  |  | | | пробел, один интервал |
| Заголовок решения в краткой форме обозначает предмет, регулируемый решением.  Содержит ответ на вопрос, о чем (о ком) он издан. | **О Регламенте Думы города Покачи** | | | выравнивание по левому краю, шрифт жирный, размер шрифта 14. Буквы строчные, перенос слов не допускается |
|  |  | | | пробел в два интервала |
| Мотивировочная часть служит для обоснования принятия акта.  В ней разъясняются мотивы и цели принятия проекта решения, а также могут содержаться ссылки на законы и иные акты (с указанием, части, пункта, подпункта, статьи), в соответствии с которыми принимается данный документ | Рассмотрев проект решения Думы города Покачи «О Регламенте Думы города Покачи», в соответствии с [частью 3 статьи 34](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20FFD135D8E7A1021F2F7456F17E252D98623DD69B90213385760E16n63BF) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании [пункта 26 части 1.1 статьи 19](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F3717A77C9646A89CB967473C5705E522DAAE46D7B7C33n53EF) Устава города Покачи, Дума города Покачи | | | начинается с красной строки, размер шрифта 14, буквы строчные, завершающее слово «решила» печатается жирным шрифтом через пробел в два интервала после преамбулы, выравнивание по центру, заглавными буквами, размер шрифта 14 |
|  |  | | | пробел в один интервал |
|  | **РЕШИЛА:** | | | печатается жирным шрифтом, заглавными буквами, размер шрифта 14, выравнивание по центру |
|  |  | | | пробел в один интервал |
| резолютивная часть может подразделяться на части, части разделяются на пункты, а пункты на подпункты.  В тексте части, пункта, подпункта могут выделяться абзацы.  Каждая часть содержит законченную мысль и включает, как правило, не более одного предписания.  Несколько связанных между собой предписаний помещаются в одну часть, если взаимно дополняют и обуславливают друг друга | 1. Утвердить Регламент Думы города Покачи согласно приложению к настоящему решению.  2. Направить данное решение в администрацию города Покачи для сведения и руководства в работе.  3. Решение вступает в силу со дня подписания.  4. Опубликовать настоящее решение в газете «Покачевский вестник».  5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы города Покачи VI созыва по социальной политике (председатель В.Л. Таненков). | | | все части начинаются с красной строки, размер шрифта 14, буквы строчные. Части имеют единую (сквозную) для всего решения нумерацию, нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Части могут разделяться на пункты, пункты на подпункты.  Подпункты начинаются со строчной буквы и отделяются точкой с запятой.  Последняя часть и подпись располагаются на одной странице.  Нумерация пунктов осуществляется внутри части, к которой относится пункт, обозначается арабскими цифрами под скобкой.  Нумерация подпунктов осуществляется внутри пункта, к которому относятся подпункты, и обозначается строчными буквами русского алфавита под скобкой |
|  |  | | | пробел в два интервала |
| Подпись должностного лица:  - только председателя Думы города, во всех случаях;  - главы города, только в случае если проект решения носит нормативный характер или вносятся изменения в действующий нормативный правовой акт | **Председатель**  **Думы города Покачи** | **Н.В. Борисова** | | Наименование должности размещается слева (и справа при утверждении нормативного правового акта и решения о внесении изменений в нормативный правовой акт; инициалы, фамилия - справа, размер шрифта 14, шрифт жирный, буквы строчные |
| Полное наименование органа, принявшего проект | Принято Думой города Покачи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) | | | Печатается строчными буквами нежирным шрифтом размером шрифта от 10 до 12, размещается в нижнем левом углу правового акта, выравнивается по левому краю. Дата принятия решения оформляется цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (цифрами), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ТРЕБОВАНИЯ

К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРОЕКТАМ РЕШЕНИЙ

И РЕШЕНИЯМ ДУМЫ ГОРОДА

|  |  |
| --- | --- |
| все документы, прилагаемые к проекту решения с соответствующими ссылками «прилагается», «согласно приложению», «приложение 1», оформляются как приложения к проекту решения Думы города | Текст приложения печатается на бумаге формата А4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе Microsoft Word. Размер шрифта 14 (при необходимости в табличных приложениях допускается использование шрифта 8), междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчёркивание или иные выделения в тексте не допускаются. Отступ первой строки абзаца - 1,25 см. Поля страницы составляют: верхнее - 1 см, нижнее - 2 см, левое - 3,5 см, правое - 2 см |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизиты и структура текста | Образцы | Размеры, пояснения |
| Отметка «Приложение» с указанием даты и номера решения | Приложение  к решению Думы города Покачи  от (число, месяц, год) № \_\_\_\_\_\_\_ | размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание влево, размер шрифта 12, буквы строчные. При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами, знак номера не ставится |
|  |  | пробел в один интервал |
| Название приложения должно соответствовать названию, указанному в правовом акте | **Отчёт о работе**  **Административной комиссии**  **города Покачи за 2012 год** | шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы строчные, выравнивание по центру |
|  |  | пробел в два интервала |
| Текст приложения | Административная комиссия города Покачи (далее - комиссия) осуществляла свою деятельность согласно [Закону](consultantplus://offline/ref=A4C4F91C828477192A20E1DC23B4B0AE0615757152F47D7A78C4646A89CB967473nC35F) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Об административных правонарушениях», другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа... | начинается с нового абзаца, отступ первой строки абзаца - 1,25 см, выравнивание по ширине, размер шрифта 14, буквы строчные, через один межстрочный интервал |
| Номер страницы | 2 | размещается в правом нижнем углу страницы, размер шрифта 14, цифры арабские |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Таблица поправок

к проекту решения Думы города Покачи

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Действующая редакция решения Думы города Покачи  (с указанием статьи, части, пункта, подпункта, абзаца статьи, в которые вносятся изменения) | Новая редакция статьи, части, пункта, подпункта, абзаца статьи проекта решения Думы города Покачи | Реквизиты правового акта, на основании которого вносятся изменения в решение Думы города Покачи  (с указанием наименования и реквизитов, а также статьи, части, пункта, подпункта, абзаца статьи)/иные основания <\*> |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись разработчика проекта решения расшифровка подписи

--------------------------------

<\*> при необходимости указания инициатора поправки [таблица](#P1072) может быть дополнена соответствующей графой.

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Лист согласования** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Нормативный правовой акт \_\_\_\_\_

Не нормативный правовой акт \_\_\_\_\_

**Наименование проекта**: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Проект вносит**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта правотворческой инициативы, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. разработчика, занимаемая должность, контактный телефон)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ОРВ** | **2. РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА В АППАРАТЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ** |
|  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  дата поступления МПА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись специалиста о принятии документа |

**НАПРАВИТЬ (**заполняется разработчиком МПА)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проект МПА** | | **МПА** | | | | |
| сайт  ПОДПИСЬ СПЕЦИАЛИСТА, РАЗМЕСТИВШЕГО ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ НА САЙТЕ,  И ДАТА РАЗМЕЩЕНИЯ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | НАПРАВЛЕНО В ПРОКУРАТУРУ  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  ПОЛУЧЕНО ИЗ ПРОКУРАТУРЫ  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ | ГАЗЕТА  «Покачёвский вестник» | ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА | РЕГИСТР МНПА | КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС | САЙТ  <\*> |
| Проект прошёл экспертизу в прокуратуре города.  ЗАМЕЧАНИЙ НЕТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись, должность работника прокуратуры  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ НА СОГЛАСОВАНИЕ | ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ,  ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ | ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ | ЛИЧНАЯ ПОДПИСЬ И ДАТА СОГЛАСОВАНИЯ |
|  | Руководитель аппарата Думы города Покачи |  |  |
|  | Председатель контрольно-счётной палаты города Покачи <\*\*> |  |  |
|  | Председатель Думы города Покачи |  |  |

**КОПИИ РАЗОСЛАТЬ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | |  | | |  |
| **Проект решения вносит изменения и (или) отменяет решения Думы города Покачи** | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Электронная версия решения Думы города Покачи соответствует бумажному носителю** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись ФИО разработчика проекта | | |

**Должность субъекта правотворческой инициативы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

(личная подпись)

--------------------------------

<\*> - указать, на каком именно сайте размещается проект решения: Думы города Покачи или администрации города Покачи

<\*\*> - в случае если проект муниципального нормативного правового акта касается расходных обязательств

|  |
| --- |
| Приложение 5  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Герб города Покачи

**ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Глава города Покачи Председатель Думы города Покачи**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 6  к Порядку внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утверждённому решением Думы города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Проект решения Думы города Покачи

разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается наименование разработчика проекта

**Пояснительная записка**

**к проекту решения Думы города Покачи**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Полномочия по принятию муниципального правового акта установлены:

Федеральным законом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, реквизиты, статья, часть, пункт

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, реквизиты,

статья, часть, пункт

муниципальным правовым актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, реквизиты, статья, часть, пункт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается мотивированное обоснование необходимости принятия

муниципального нормативного правового акта

Финансово-экономическое обоснование муниципального правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указывается размер денежных средств, необходимый для реализации данного МПА

В связи с принятием настоящего решения необходимо/ нет необходимости разработать и принять следующие правовые акты:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Утверждение проекта решения Думы города Покачи повлечёт/ не повлечёт за собой признание утратившими силу, отмену, внесение изменений в следующие решения Думы города Покачи:

1) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

2) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись разработчика проекта решения расшифровка подписи