

СЕЛЬСКАЯ ДУМА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО КУЗЬМИЩЕВО»

РЕШЕНИЕ

11 июля 2017г.

№ 14

«Об утверждении положения о порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года на основании статьи 43 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Кузьмищево»,

РЕШИЛА

1. Утвердить Положение «О порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов» согласно приложению.
2. Поручить организацию исполнения настоящего решения администрации муниципального образования сельского поселения «Село Кузьмищево», в пределах их компетенции.
3. Возложить контроль, за исполнением настоящего решения на главу муниципального образования сельского поселения «Село Кузьмищево».
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования), и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в разделе «Сельские поселения» на странице сельского поселения «Село Кузьмищево» в сети «Интернет».

Глава сельского поселения
«Село Кузьмищево»

С.А.Логунов



Приложение к решению «Об утверждении Положения «О порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов» от 11.07.2017г. №14

**Положение
«О порядке юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов»**

Настоящее Положение определяет порядок юридического и технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее – проект МПА) при осуществлении правотворческой деятельности, работы по внесению изменений в правовые акты, по подготовке перечней правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, путем соблюдения единобразия в оформлении и использовании средств, правил и приемов правотворческой техники.

Статья 1. Структура проекта МПА

1. Наименование проекта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Правовые акты со сложными и неоправданно длинными наименованиями загромождают законодательство, затрудняют систематизацию и понимание правовых актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других правовых актах, актах применения права, документах, статьях и т.д.

2. Преамбула (введение) - самостоятельная часть проекта МПА, 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 правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием правового акта;
не содержит легальные дефиниции;
не формулирует предмет регулирования;
не нумеруется.

Преамбула предваряет текст проекта МПА.

Структурные единицы проекта МПА не могут иметь преамбулу.

3. Деление проекта МПА на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в нормативном материале.

Употребляются следующие структурные единицы правовых актов по нисходящей:

раздел;

глава;

статья.

Вводить структурную единицу "раздел", если в проекте МПА нет глав, не следует.

Возможно деление крупных систематизированных проектов МПА на части, разделов

на подразделы, глав на параграфы.

4. Часть проекта МПА:

обозначается словами:

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ;
ЧАСТЬ ВТОРАЯ

может иметь наименование:

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обозначение и наименование части проекта МПА печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование части проекта МПА печатается полужирным шрифтом.

5. Раздел:

имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;
имеет наименование.

Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

Пример:

РАЗДЕЛ I
ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

6. Подраздел:

имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;
имеет наименование.

Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

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

Пример:

Подраздел I. Глава муниципального образования

7. Глава:

нумеруется арабскими цифрами;
имеет наименование.

Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

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

Пример:

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

8. Параграф:

обозначается знаком §;
имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;
имеет наименование.

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

Пример:

§ 1. Муниципальная служба

9. Статья проекта МПА:

является его основной структурной единицей;

имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;
имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь.

Примеры:

Статья 33. Полномочия

- 1..... (часть 1)
- 2..... (часть 2)

Или

Статья 33

- 1. (часть 1)
- 2. (часть 2)

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

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

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

Статья подразделяется на части.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Примеры:

Статья 33. Полномочия

- 1. (часть 1)
- 2.: (часть 2)
- 1); (пункт 1 части 2)
- 2): (пункт 2 части 2)
- a); (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)
- a); (подпункт "а" пункта 2 части 2)
- б) (подпункт "б" пункта 2 части 2)

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 МПА.

Деление частей в статье либо частей в разных статьях одного проекта МПА и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

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

10. Проекты МПА о внесении изменений в правовые акты, а также проекты МПА, содержащие перечни правовых актов, признаваемых утратившими силу, имеют особую структуру статьи. Такие проекты МПА:

не имеют наименований статей;

делятся на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, или на абзацы, не имеющие обозначений.

Пункты могут делиться на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Примеры:

Статья 1

Внести в Решение Совета депутатов МО "Об" следующие изменения:

- 1); (пункт 1)
- 2); (пункт 2)
- 3); (пункт 3)
- a); (подпункт "а" пункта 3)
- б); (подпункт "б" пункта 3)
- 4) (пункт 4)

или

Статья 1

Внести в Решение Совета депутатов МО "Об" следующие изменения:

-; (абзац второй)
.....; (абзац третий)
.....; (абзац четвертый)
.....; (абзац пятый)

или

Статья 1

Признать утратившими силу:

- 1); (пункт 1)
- 2); (пункт 2)
- 3); (пункт 3)
- 4); (пункт 4)
- 5); (пункт 5)
- 6) (пункт 6)

или

Статья 1

Признать утратившими силу:

-; (абзац второй)
.....; (абзац третий)
.....; (абзац четвертый)

11. Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц проекта МПА должна быть сквозной. Недопустима, например, отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела.

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

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

Если дополнения вносятся в конец правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 5 - дополнить главой 6; последней была статья 7 - дополнить статьей 8).

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также

необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в статье последней частью была часть 3 - дополнить частью 4; в части последним пунктом был пункт 3 - дополнить пунктом 4 и т.д.).

Если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, глава 5.1, статья 7.2, часть 2.1, пункт 3.3, подпункт "б.1").

Пример:

Статья 2

Внести в решение Совета депутатов МО от ... N ... "Об" следующие изменения:

1) дополнить статьей 15.1 следующего содержания:

"Статья 15.1.

1.

2.";

2) в статье 16:

часть 2 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

"2.1);"

пункт 3 части 4 дополнить подпунктом "б.2" следующего содержания:

"б.2);"

12. Целесообразно избегать включения в проект МПА примечаний к статьям, главам, разделам, частям или проекту МПА в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

13. Проекты МПА могут иметь приложения, в которых помещаются положения, перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

Если к проекту МПА имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака N. При ссылках на приложения в тексте проекта МПА знак N также не указывается.

Пример:

согласно приложению 4 к решению Совета депутатов

Юридическая сила приложений и законодательного акта, к которому они относятся, одинакова.

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта МПА без указания на регистрационный номер и дату подписания законодательного акта.

Примеры:

Приложение
к Решению Совета депутатов "Об"
от _____ № _____

или

Приложение 2
к Решению Совета депутатов "Об"
от _____ № _____

Наименование приложения располагается по центру страницы.

Статья 2. Порядок употребления ссылок