

**ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**РЕШЕНИЕ**

**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»**

 Рассмотрев проект решения «О Положении о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи», в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума города

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Положение «О порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи» утвержденное решением Думы города от 24.10.2012 № 101 (не опубликовывалось).

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города** **Р.З. Халиуллин**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председатель Думы города** **Н.В. Борисова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Приложение

 к решению Думы города Покачи

от 27.03.2013 № 24

**Положение**

**о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи**

Настоящее Положение разработано, исходя из опыта правотворческой деятельности последних лет в Думе города Покачи и с учетом практики работы в данной области государственных законотворческих органов различного уровня. Решение рассчитано на практическое применение субъектами правотворческой инициативы при разработке и внесении в Думу города проектов нормативных правовых актов и проектов об отмене отдельных норм и нормативных правовых актов, а также иных решений Думы города Покачи и работе по внесению изменений в нормативные правовые акты Думы города Покачи.

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

Глава 1. **Порядок внесения на рассмотрение Думы города Покачи проектов решений в Думу города**

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

В настоящем Положении под решениями Думы города понимаются решения об утверждении нормативных правовых актов, и иные решения Думы города Покачи.

Разработчик - лицо, которое в соответствии с положениями Устава города вправе вносить проекты решений в Думу города и внесшее в Думу проект решения.

Представление проекта решения - включение проекта решения в проект повестки дня заседания Думы по решению постоянной комиссии Думы города, Председателя Думы города.

Внесение проекта решения - направление проекта решения в Думу города с одновременным предоставлением необходимых документов для регистрации и дальнейшего его рассмотрения Думой города.

Статья 2. **Документы, входящие в состав проекта решения об утверждении нормативного правового акта и решений о внесении изменений в нормативный правовой акт, необходимые для регистрации проекта решения в Думе города**

1. При внесении на рассмотрение Думы города проекта решения, об утверждении нормативного правового акта или решения о внесении изменений в нормативный правовой акт, в Думу города лицом, вносящим проект решения, должны быть представлены следующие документы и материалы:

1) текст проекта решения с соответствующими приложениями;

2) пояснительная записка к проекту, в которой:

а) раскрывается состояние законодательства в данной сфере правового регулирования и обосновывается необходимость его принятия;

б) дается развернутая характеристика целей (задач), основных положений проекта, в том числе, вносящих изменения и дополнения в правовое регулирование; его места в системе действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

в) приводится финансово-экономическое обоснование проекта в случае, если его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, прогноз социально-экономических последствий и иных последствий его принятия, в том числе расчетные данные об изменении размеров доходов и расходов местного бюджета, приводятся необходимые расчеты по каждому виду затрат, указанных в проекте с указанием объемных и финансовых показателей, указываются источники финансирования расходов по реализации проекта;

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

д) называются решения Думы, требующие признания утратившими силу либо внесения, изменений в связи с принятием вносимого проекта;

е) а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством либо субъектом правотворческой инициативы.

В случае, если проект решения вносит изменения в действующий нормативный правовой акт, то к пояснительной записке прилагается документ в виде таблицы поправок (приложение 3) в котором указывается действующая редакция нормы и ее измененная редакция, а также указываются основания для внесения изменений.;

3) документ, выражающий волю лица (лиц), уполномоченного (ых) вносить в Думу города проекты нормативных правовых актов в соответствии с Уставом города;

4) лист согласования с заинтересованными лицами;

5) замечания уполномоченных органов, должностных лиц, высказанные при согласовании проекта решения (в случае, если замечания не устранены);

6) 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);

7) 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 оснований норм законов и Устава города;

8) документ, выражающий мнение прокуратуры города по вносимому проекту решения. Отсутствие такого документа, в случае направления проекта в прокуратуру (по истечении 30 дней после направления проекта решения в прокуратуру для дачи заключения, а в случае принятия решения о рассмотрении проекта решения во внеочередном порядке по истечении 5-ти дней после направления проекта решения в прокуратуру для дачи заключения), не является основанием для отказа в его регистрации. При необходимости рассмотреть проект решения в более короткие сроки, он регистрируется без такого документа в соответствии с визой председателя Думы города Покачи - «зарегистрировать проект без заключения прокуратуры», указанной на проекте решения. Наличие отрицательного заключения прокуратуры является основанием для отказа в регистрации и рассмотрении проекта;

10) документы, указанные в пунктах 1-9 настоящей части предоставляются как на бумажном носителе, так и на электронном носителе (за исключением документов, указанных в пункте 4 настоящей части и в абзаце втором подпункта е, пункта 2 части 1 настоящей статьи, которые предоставляются только на электронном носителе). Электронные документы предоставляются в Думу города в виде файлов в формате Word или Excel за исключением документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящей части, иных документов, указанные документы предоставляются в виде сканированных копий документов в электронном виде.

2. Помимо указанных в предыдущей части 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.

3. Проект нормативного правового акта, соответствующий требованиям частей 1-2 настоящей статьи, регистрируется в аппарате Думы города. Проект нормативного правового акта, не соответствующий требованиям частей 1-2 настоящей статьи, не регистрируется в аппарате Думы и возвращается разработчику в течение одного рабочего дня.

Статья 3. **Согласование проектов решений (нормативных правовых актов)**

1. Форма листа [согласования](#Par526) устанавливается настоящим Положением (Приложение 4 к Положению).

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

3. Некоторые обязательные условия согласования проектов нормативных правовых актов Думы города Покачи и проектов решений о внесении изменений в нормативные правовые акты Думы города Покачи, устанавливаются Регламентом Думы города Покачи.

Статья 4. **Экспертиза проекта решения (нормативного правового акта)**

1. Зарегистрированный проект решения (нормативного правового акта) Председатель Думы направляет для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в аппарат Думы города, для проведения финансовой экспертизы в контрольно-счетную палату города Покачи, для проведения других видов экспертиз, требующих специальных познаний, а также в случае крайней необходимости, независимым экспертам, которые не являются работниками органов местного самоуправления города Покачи.

 2. Срок проведения экспертизы не должен превышать 15 дней со дня регистрации проекта решения в Думе.

Более длительный срок проведения экспертизы проекта решения может быть установлен распоряжением Председателя, 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.

3. Методика проведения отдельных видов экспертиз устанавливается распоряжением Председателя.

Если методика проведения экспертиз не установлена, то она проводится в соответствии с программой проверки, составленной специалистом, которому поручено проведение экспертизы, и утвержденной Председателем.

4. По итогам экспертиз специалисты Думы, работающие с проектом, составляют заключение, которое должно содержать:

1) информацию о соответствии представленного проекта решения законодательству, нормативным правовым актам муниципального образования;

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

3) предложения эксперта по изменению отдельных положений, норм, содержащихся в проекте, в целях его совершенствования;

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

5. Проект решения, который, по мнению экспертов, содержит нормы, не соответствующие действующему законодательству, возвращается разработчику. Разработчик после изучения заключения, составленного по итогам экспертизы проекта решения, направляет пояснения по поводу сведений, содержащихся в заключении, в Думу города в виде таблицы поправок (приложение 3 к настоящему положению).

6. Таблица поправок по итогам рассмотрения заключения экспертизы с пояснениями к ней направляется в Думу города разработчиком для проведения повторной экспертизы проекта решения. Повторную экспертизу проводит, как правило, тот же специалист, который проводил первоначальную экспертизу проекта решения в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

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

Статья 5. **Обсуждение проекта решения (нормативного правового акта) в постоянных комиссиях Думы города**

1. Проект решения (нормативный правовой акт), содержащий все документы и материалы, в соответствии со статьей 2 настоящего Положения, и прошедший экспертизы, назначенные председателем Думы города, а также проверку в Прокуратуре города, направляется в соответствующую постоянную комиссию Думы города для обсуждения в течение 15 дней со дня внесения проекта решения в Думу города.

2. Постоянная комиссия Думы города при обсуждении проекта решения, носящего нормативный характер (нормативный правовой акт), вправе требовать дополнительные материалы, необходимые для принятия решения по существу внесенного проекта нормативного правового акта Думы города.

3. По итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о представлении проекта нормативного правового акта в Думу города Покачи;

2) о направлении проекта решения на доработку в связи с тем, что в проекте решения содержатся нормы, не соответствующие действующему законодательству, или содержатся коррупционные факторы, а также в связи с отсутствием в проекте решений необходимых сведений для принятия решения по существу проекта решения.

4. При представлении (включении проекта решения в проект повестки дня заседания Думы), комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса и рекомендует Думе города:

1) отклонить проект решения;

2) включить проект в проект повестки дня заседания Думы и принять проект решения в первом чтении;

3) включить проект в проект повестки дня заседания Думы и принять проект решения во втором и окончательном чтении в редакции, внесенной на рассмотрение комиссии;

4) включить проект в проект повестки дня заседания Думы и принять проект решения во втором и окончательном чтении с учетом таблицы поправок, составленной по итогам рассмотрения проекта решения комиссией Думы города, рассматривавшей проект.

Решение постоянных комиссий оформляется выпиской из протокола заседания постоянной комиссии.

5. Особенности внесения на рассмотрение Думы города Покачи и рассмотрения Думой города Покачи проекта решения о бюджете города Покачи и решения о внесении изменений в решение о бюджете города Покачи, устанавливаются отдельными решениями Думы города Покачи.

 Статья 6. **Признание проекта решения - нормативного правового акта представленным в Думу города**

Проект решения – нормативный правовой акт – считается представленным в Думу города после принятия постоянной комиссией Думы города или Председателем Думы города решения о включении проекта решения в проект повестки дня заседания Думы города Покачи.

 Статья 7. **Предоставление отчетов**

 1. Отчет о деятельности органов местного самоуправления вносится в Думу города в виде проекта решения. Форма и содержание отчета устанавливается действующим законодательством (отчет вносится в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) или решением Думы города (отчет вносится в соответствии с решением Думы города). Дополнительные требования к форме и содержанию отчетов, которые вносятся на рассмотрение Думы города в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры могут устанавливаться органами местного самоуправления, если соответствующими нормативными правовыми актами органов государственной власти такие полномочия даны органам местного самоуправления. Если требования к форме и содержанию отчета не установлены, то отчет вносится в произвольной форме.

 2. Отчет должен содержать:

 1) текст проекта решения с приложениями;

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

 3) сопроводительное письмо, подписанное главой города либо уполномоченным им на представление данного проекта решения в Думу города лицом. Иные лица могут подписывать такие сопроводительные письма, если действующим законодательством не установлено, что отчет вносит глава города;

 4) лист согласования с заинтересованными лицами.

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

 3. Проект решения об отчете, соответствующий требованиям [частей 1](#Par102) и [2](#Par103) настоящей статьи, регистрируется в аппарате Думы города. Проект решения об отчете возвращается разработчику, если он не соответствует требованиям [частей 1](#Par102) и [2](#Par103) настоящей статьи.

Статья 8. **Согласование отчетов**

Отчеты, направляемые в Думу города, согласовываются со структурными подразделениями администрации города. Некоторые обязательные условия согласования отчетов, направляемых для утверждения в Думу города, устанавливаются Регламентом Думы города.

Статья 9. **Экспертиза отчетов**

 1. После регистрации в аппарате Думы города отчет направляется председателем Думы на экспертизу специалистам Думы города или иным лицам, обладающим специальными познаниями в той области знаний, которые необходимы эксперту для принятия решения по существу сведений, содержащихся в отчете.

 2. Экспертиза отчетов осуществляется в соответствии с правилами и методиками, которыми руководствуется в своей деятельности эксперт. В заключении обязательно указываются методики и правила, по которым проводится экспертиза.

 3. Порядок прохождения экспертизы проектов решений об отчетах устанавливается Регламентом Думы города а также другими решениями Думы города.

Статья 10. **Представление отчета**

 1. После проведения экспертиз проект решения об отчете направляется в постоянные комиссии Думы города для обсуждения.

 2. По результатам обсуждения комиссией может быть принято одно из следующих решений:

 1) о включении проекта решения об отчете в проект повестки дня заседания Думы города;

 2) о направлении проекта решения на доработку в связи с включением в отчет недостоверных сведений.

 3. Порядок представления и обсуждения отчета об исполнении бюджета города Покачи за год устанавливается отдельным решением Думы города.

 Статья 11. **Предоставление информации**

 1. Информация о выполнении вопросов местного значения и государственных полномочий на территории города Покачи предоставляется в Думу города письмом за подписью главы города. Глава города гарантирует достоверность сведений, содержащихся в информации.

 2. В Думу города может предоставляться и информация не от органов местного самоуправления города Покачи. Такая информация подписывается лицом, уполномоченным совершать действия от имени организации, предоставляющей информацию, без доверенности.

 3.Информация составляется по форме, указанной в запросе о предоставлении информации или в приложении к распоряжению председателя Думы города о подготовке очередного заседания Думы города. Если запрос не содержит сведений по форме и содержанию информации, то она предоставляется в произвольной форме и в ней указываются сведения, заслуживающие внимания, по мнению лица, предоставляющего информацию.

4. Информация предоставляется как на бумажном, так и на электронном носителе. На электронном носителе информация предоставляется в виде файлов в формате WordилиExcel за исключением документов, которые не могут быть предоставлены в данных форматах.

Статья 12. **Внесение информации на рассмотрение Думы города**

 1. При необходимости информация изучается экспертами. Экспертизы организуются в соответствии с Регламентом Думы города.

 2. По предоставленной информации, в случае необходимости, постоянная комиссия Думы города, рассматривающая данный вопрос готовит проект решения, и вносит проект для рассмотрения в Думу города, после чего информация считается внесенной на рассмотрение Думы города.

3. Комиссия при рассмотрении информации принимает одно из следующих решений:

1) о принятии информации к сведению;

2) о внесении на рассмотрении Думы города проекта решения, подготовленного комиссией.

 4. Проект решения о рассмотрении информации считается внесенным в Думу города в случае принятия постоянной комиссией Думы города решения о внесении на рассмотрение Думы города проекта решения о рассмотрении информации, подготовленного постоянной комиссией Думы города.

 5. Проект решения по итогам рассмотрения информаций регистрируется в Думе города.

 Статья 13**. Документы, входящие в состав решений по организации деятельности Думы города (не носящие нормативного характера)**

 1. Проекты решений по организации деятельности Думы города вправе вносить в Думу города лица, обладающие правом внесения в Думу города проектов муниципальных правовых актов в соответствии с Уставом города Покачи.

 2. При внесении на рассмотрение Думы города проекта решения по организации деятельности Думы города лицом, вносящим проект решения, должны быть представлены следующие документы и материалы:

 1) текст проекта решения с приложениями;

 2) пояснительная записка к проекту, в которой:

 а) обосновывается необходимость его принятия, разъясняется его место в системе действующих муниципальных правовых актов органов местного самоуправления;

 б) приводится финансово-экономическое обоснование проекта в случае, если его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат;

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

 г) указываются решения Думы, требующие признания утратившими силу, изменения и/или дополнения в связи с принятием вносимого проекта;

 д) включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством либо субъектом, внесшим проект решения;

3) сопроводительное письмо, подписанное лицом, из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

3. Помимо указанных в [предыдущем пункте](#Par147) документов проект решения должен содержать и иные документы, если об этом прямо указано в нормативных актах органов государственной власти и органов местного самоуправления города Покачи.

 4. Проект решения, соответствующий требованиям [пунктов 1](#Par146) - [3](#Par152) настоящей статьи, регистрируется в аппарате Думы города. Проект решения, не соответствующий требованиям [пунктов 1](#Par146) - [3](#Par152) настоящей статьи, не регистрируется в аппарате Думы и возвращается разработчику.

Статья 14. **Организация согласования и экспертиз проектов решений по организации деятельности Думы города**

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

 В случае, если председателем Думы было принято решение о согласовании проекта решения со структурными подразделениями администрации города 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 15. **Обсуждение проекта решения по организации деятельности Думы в постоянных комиссиях Думы города и внесение их в Думу города**

 1. Проект решения по организации деятельности Думы, содержащий все документы и материалы в соответствии со [статьей 13](#Par144)настоящего Положения, и прошедший экспертизы, назначенные председателем Думы города, направляется в соответствующую постоянную комиссию Думы города для обсуждения.

 2. Постоянная комиссия Думы города при обсуждении проекта решения по организации деятельности Думы города вправе требовать дополнительные материалы, необходимые для принятия решения по существу внесенного проекта решения.

3. По итогам рассмотрения проекта решения комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о включении проекта решения в проект повестки дня заседания Думы города Покачи;

2) о направлении проекта решения на доработку в связи с тем, что в проекте решения содержатся нормы, не соответствующие действующему законодательству, или в связи с отсутствием в проекте решений необходимых сведений для принятия решения по его существу.

При включении проекта решения в проект повестки дня, комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса и рекомендует Думе города:

1) отклонить проект решения;

2) утвердить проект решения в предложенной редакции.

Решение постоянных комиссий оформляется выпиской из протокола заседания постоянной комиссии.

 4. Представленным в Думу города считается проект решения по организации деятельности Думы, который был включен в проект повестки дня заседания Думы решением постоянной комиссии.

 Глава 2. **Правила юридической техники составления нормативных правовых актов Думы города Покачи.**

 Статья 16. **Структура нормативных правовых актов Думы города Покачи**

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 т.д.).

3. Решения о внесении изменений в нормативные правовые акты Думы города Покачи состоят только из текстовой части и оформляются без приложений за исключением случаев, предусмотренных частью 4 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.

Статья 17**. Структура нормативных правовых актов Думы города Покачи**

 1. Наименование нормативного правового акта Думы города Покачи должно отражать 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 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 нормативном правовом акте нет глав, не следует.

Нумерация структурных единиц нормативного правового акта сквозная по всему тексту.

 Статья 18. **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 и наименование раздела печатается полужирным шрифтом. Наименование раздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка.

***Пример1:***

***«Радел 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 разрешенного использования земельных участков»***

3.Раздел может разделяться на подразделы. Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами и 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 1:***

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

4.Нумерация подразделов может происходить только внутри раздела.

Статья 19. **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 полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

 ***Пример:***

*«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:***

 *«§ 1.* ***Градостроительные регламенты. Жилые зоны»***

3.Нумерация параграфов осуществляется только внутри главы.

 Статья 20. **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 полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

***Пример:***

*«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 полужирным 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:***

*«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 1:***

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

*1. Общественно-деловая зона выделена для обеспечения правовых условий формирования центров населенных 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 нижеприведенных видов разрешенного использования земельных участков- (часть 1 статьи 45)*

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

*1) основные виды разрешенного 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 разрешенного 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 2:***

«*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 настоящей статьи, устанавливаются следующие градостроительные регламенты:*

*1)основные виды разрешенного 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 разрешенного 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 путем устройства черезкюветных мостиков. Мостки устраиваются- путем 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 21. **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). Например:

5) вместо сокращения "и т.д." следует писать "и так далее";

6) вместо "г. Покачи" необходимо писать "город Покачи";

7) 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, а также в словосочетании «настоящий Закон». Например:

а) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

б) Федеральный закон 30 декабря 2004 года N 218-ФЗ «О кредитных историях»;

в) Закон Российской Федерации от 9 декабря 1991 года N 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц»;

г) «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 отчеты оформляются в виде приложений. При наличии в муниципальном правовом акте приложений соответствующие его структурные элементы должны иметь ссылки на эти приложения.

Статья 22. **Правила оформления проектов решений Думы города, решений Думы города и нормативных правовых актов**

1. Тексты проектов решений Думы города и материалов к ним печатаются шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 14 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 [(приложение1)](#Par256).

2. При производстве в таблицах расчетных данных с большим набором цифр по ширине разрешается печатание текста 8 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.

3. У правой границы верхнего текстового поля проекта решения печатается слово "проект" и приводятся сведения об инициаторе (инициаторах) его внесения [(приложение 1)](#Par256).

4. Решение Думы города размещается на бланке установленного образца (приложение 4). К решению применяются требования, установленные в  [частях 1](#Par200) - [3](#Par203) настоящей статьи.

Статья 23. **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 чем 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 Покачи 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 20 настоящего Положения.

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 города, то в решении 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 и дополнений в действующие акты. Они могут быть структурированы следующим образом: части, пункты, подпункты, абзацы, предложения.

Нормативный акт, вносящий изменения и дополнения 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, отчеты, 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 дается сокращенное наименование по форме: "(далее - ...)". В дальнейшем в тексте акта употребляется только сокращенное наименование. При этом, введенное сокращение не носит нормативного характера и употребляется в конкретном тексте. Поэтому в тексте нормативного акта не могут употребляться сокращенные 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 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_" размещается в правом верхнем углу первой страницы приложения к проекту решения, выравнивание влево, размер шрифта 12, буквы строчные.

11. Информации и отчеты о ходе исполнения муниципальных программ и планов развития, принятых Думой города, предоставляются в соответствии с Положением о разработке, утверждении и реализации муниципальных программ и планов развития.

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

13. Наименования органов местного самоуправления города Покачи и их должностных лиц следует писать так, как они указаны в Уставе города.

14. Количественные и порядковые числительные до девяти включительно обозначаются буквенным способом, от 10 и выше - цифровым способом с использованием арабских цифр. Например: "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. Например: "...не позднее 10-го дня месяца".

Дробные числительные в тексте проекта решения предпочтительнее обозначать буквенным способом. Например: "Избирательная комиссия правомочна приступить к работе, если ее 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. Решение обозначается датой его подписания.

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

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

Статья 24. **Правила нумерации структурных элементов нормативных правовых актов Думы**

1. Нумерация статей, глав, разделов 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 частей, разделов, глав, статей нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц нормативного правового акта.

3. Недопустимо изменять нумерацию частей статей, 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 частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 5 - дополнить главой 6; последней была статья 7 - дополнить статьей 8).

5. 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 нормативный 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 "б1").

***Пример:***

*«2. Внести в Правила землепользования и застройки, утвержденные решением Думы города от ::::::.. № : "Об:::." («Покачевский вестник, :., №:, от.:.) следующие изменения:*

*1) дополнить статьей 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 25. **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 илу данного нормативного правового акта, отличный от определенного Уставом города. В остальных случаях она вводится при необходимости ее наличия в структуре решения Думы по мнению разработчика.

***Примеры:***

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

или

*«5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2005года.»*

Статья 26. **Употребление примечаний**

Включение в проект нормативного правового акта примечания к статьям, главам, разделам, 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 27. **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:***

*«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.

Примеры:

«*Приложение*

*К Положению о------*

*--------------------------«*

или

«*Приложение 2*

*к генеральному плану*»

5. Наименование приложения располагается по центру страницы.

Статья 28.**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.

***Примеры:***

«*регулируются Федеральным законом от 06. 10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации*»

или

«*в соответствии с Федеральным законом 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:***

«*в соответствии с Законом РСФСР от 8 июля 1981 года "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:***

*«в соответствии с Федеральным законом от 11 июля 2001 года № 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:***

«*в соответствии с Законом Российской Федерации "О недрах" (в редакции Федерального закона от 3 марта 1995 года № 27-ФЗ)»*

8.Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляются следующим образом:

***Пример:***

«*в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации*»

9. При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

***Примеры:***

«*регулируются Жилищным кодексом Российской Федерации*»«*в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации*»
«*в соответствии с частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации*»

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

***Примеры:***

«*регулируются статьей 321 Налогового кодекса Российской Федерации*»«*в порядке, установленном статьей 20 Налогового кодекса Российской
Федерации*»
«*в соответствии со статьей 924 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:***

«*регулируются пунктом 4 части 2 статьи 10 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.

***Примеры:***

«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.

***Примеры:***

«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:***

Статья 33. Сертификация

1. :::::: (абзац первый части 1)

:::; (абзац второй части 1)

:::; (абзац третий части 1)

::: . (абзац четвертый части 1)

2. :::::: . (часть 2)

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

***Примеры:***

«*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 « а1» пункта 2 части 3 статьи 5настоящего Положения*»;

«*регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5настоящего 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 29. **Порядок указания источника официального опубликования**

1. Источником официального опубликования решений Думы города Покачи является городская газета «Покачевский вестник»

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

***Пример:***

«(Газета «Покачевский вестник», 2005, № 1)»

 3. Если нормативный правовой акт не опубликован по каким-либо причинам в газете «Покачевский вестник», то в качестве источника официального опубликования указывается источник опубликования, в котором может быть опубликован нормативный правовой акт в соответствии с нормами Устава города Покачи).

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

***Пример:***

(газета «Покачевский вестник», 27 ноября, 4декабря);

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, внесенных в нормативный правовой акт.

6. При внесении изменений в нормативный акт, разделенный 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, внесенных 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, внесенных в раздел;

3) при дополнении новой статьей 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, внесенных в главу.

7. При внесении изменений в нормативный правовой акт, разделенный 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, внесенных в нормативный правовой акт;

2) при дополнении новой статьей 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, внесенных в главу.

8. При дополнении новой статьей нормативного правового акта разделенного 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, внесенных в нормативный правовой акт.

9.Независимо от наличия в нормативном правовом акте таких структурных единиц, как части, разделы, главы, при внесении изменения в статью и(или) в ее наименование, в том числе в случае изложения статьи и (или) ее 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, внесенных в данную статью и (или) ее 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 5-8 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 путем поглощения более широким перечнем меньшего перечня.

 12. При внесении изменений в нормативный правовой акт, признанный утратившим силу с даты, которая еще 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, внесенных в нормативный правовой акт;

 2) при приостановлении действия структурной единицы нормативного правового акта или его структурной единицы в неотделимой части (невыделенной 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, внесенных 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, внесенных 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, внесенных 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.

 Статья 30. **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) Положения;

2) Генеральный план;

3) Правила;

4) Порядки;

5) Планы и программы развития;

6) Устав города

 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 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:***

***РЕШИЛА:***

***1.*** *Внести в статью 5 Положения «\_\_\_\_\_\_\_\_» утвержденного решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ (Газета «Покачевский вестник» от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_) следующие изменения:*

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

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

***2.*** *Внести в Правила «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденные решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_№ :«\_\_\_\_\_\_» (газета «Покачевский 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:***

***«РЕШИЛА:***

 *1. Внести в Положение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» , утвержденное решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Газета «Покачевский 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:***

«*1.Внести в Положение «Об оплате труда и премировании муниципальных служащих города Покачи» (газета «Покачевский 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:***

«1. Внести в Правила землепользования и застройки, утвержденные решением Думы города от 8 мая 2010 года № 22 (в редакции решения Думы города от 5 июля 2011 года № 25) ( газета «Покачевский 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:

***Примеры:***

*«О внесении изменения в Положение ":::::.", утвержденное решением Думы города от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

или

«*О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты города Покачи в связи с принятием Федерального закона "::::::.."»*

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

***Пример:***

«*1. Внести в Положение «\_\_\_\_\_\_», утвержденное решением Думы города от::::.№::":::::.." (газета «Покачевский 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.

***Примеры:***

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

*или*

*«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 путем 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 определенным 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 обобщенной 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 обобщенной форме в одну статью нормативного правового акта или ее структурную единицу. Если в эту статью или ее 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:

***Примеры:***

«*В статье 10 Положения «\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденного решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (газета «Покачевский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_) слова "::::"заменить словами "::::"».*

или

«*Статью 10 Положения, утвержденного решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "О :::::." (газета «Покачевский 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 ее структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

***Примеры:***

В статье 10 Положения, утвержденного решением Думы города от ::::: №: "О::::.." (газета «Покачевский 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

В статье 10 Положения, утвержденного решением Думы города от ::::: №: "О::::.." (газета «Покачевский 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.

***Примеры:***

 «1. *Часть 1 статьи 7 Положения, утвержденного решением Думы города от :.:::.№ ::"О :::::." (газета «Покачевский вестник», ... , №\_\_\_ , от\_\_\_\_. :)дополнить предложением следующего содержания: "::::::.. ."»*

или

 «*2. В подпункте "в" пункта 2 части 1 статьи 7 Положения, утвержденного решением Думы города от :.:::.№ ::"О :::::." (газета «Покачевский 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:***

 *«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:***

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

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

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

 ***Пример:***

«1. Внести в Положение «О -----\_», утвержденное решением Думы города от :::: № :. "О ::::." (газета «Покачевский 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.

***Примеры:***

 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 дается новая редакция той структурной единицы статьи нормативного правового акта, к которой относится абзац;

 3) при признании абзаца утратившим силу, пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете 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, причем частично;

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

 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:***

 *«1. Внести в статью 16 Положения «О \_\_\_\_\_», утвержденного решением Думы города от :::::.. № : (газета «Покачевский вестник», №, от. ) изменение, изложив ее 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:***

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

 31. При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин "слова".

***Пример:***

«*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:***

*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 31. **Указание в решении Думы города перечня нормативных правовых актов утративших силу**

1. Для приведения нормативных правовых актов Думы города в соответствие с вновь принятым федеральным конституционным законом, федеральным законом, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом 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 путем 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. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:*

*1) Положение «О-----\_», утвержденное решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (газета «Покачевский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_);*

*2) решение Думы города Покачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «О внесении изменений в Положение «О-------\_», утвержденное решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ (газета «Покачевский 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:***

«*Главу 5 Положения «О\_\_\_\_\_\_\_», утвержденного решением Думы города от : :: № : (Газета «Покачевский 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).

***Примеры:***

*«1. статью 5 Правил землепользования и застройки города Покачи, утвержденных решением Думы города от 26 марта 2010 года № 42(газета «Покачевский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) в части сроков изменения видов разрешенного использования земельных участков в промышленных зонах для постоянного проживания людей.»*

Или

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

 5. Признаваться утратившими силу могут следующие виды нормативных правовых актов:

1) Положения;

2) Генеральный план;

3) Правила;

4) Порядки;

5) Планы и программы развития;

6) Устав города Покачи.

6. 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.

7. Оформление одновременного внесения изменений в нормативный правовой акт и признания утратившими силу структурных единиц этого же нормативного правового акта производится в соответствии с частью 6 статьи 31 настоящего Положения.

8. 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 свое значение.

9. Если утрачивает силу нормативный правовой акт полностью, то в решении о его отмене (утрате силы) указывается, что отменяется или утрачивает силу именно нормативный правовой акт, а не решение о его утверждении.

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

11. 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 утратившем силу нормативном правовом акте.

 12.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, которым был утвержден данный нормативный правовой акт , наименование нормативного правового акта, а также источник его официального опубликования.

 13. 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», утвержденное решением Думы города от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и все нормативные правовые акты, вносившие в него изменения"), не допускается.

 14. 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).

 15. 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.

 16. 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 измененным наименованием и с указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования решения Думы акта, изменившего его наименование.

 17. 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 измененным наименованием и указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования решения Думы, изменившего его наименование.

 18. 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.

 19. 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.

 20. 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.

 21. 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.

 22.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, ноне были признаны утратившими силу в установленном порядке.

23. В перечни нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются нормативные правовые акты (нормы)временного характера, срок действия которых истек. 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 истек.

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

 24.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.

 25. Если в пункте или статье нормативного правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое 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.

 26. 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:***

«*1.Признать утратившим силу пункт 2 приложения, утвержденного Решением Думы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ "Об::::" (газета «Покачевский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_)»*

Глава 3. **Порядок применения настоящего Положения**

 Статья 32. **О проектах нормативных правовых актов, устанавливающих новое правовое регулирование.**

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

Статья 33. **О внесении изменений в нормативные правовые акты и признании утратившими силу проектов решений и нормативных правовых актов, готовившихся в соответствии с настоящим положением.**

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

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 Положением.

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

 Статья 34. **О ранее принятых нормативных правовых актах не соответствующих настоящему Положению**

1. В отношении ранее принятых нормативных правовых актов, не полностью отвечающих требованиям настоящего Положения, они будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания (например, без учета содержащихся в настоящем положении 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 Положения, необходимо действующий нормативный правовой акт и все решения, вносящие в него изменения отменить и изложить текст нормативного правового акта в новой редакции, соответствующей настоящему Положению.

 Приложение 1

 к Положению «О порядке внесения проектов

 решений Думы города Покачи и юридико-

 техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи,

 утвержденного решением Думы города

 от 27.03.2013 № 24

Требования

к оформлению проектов решений Думы города

(табличный вариант)

|  |  |
| --- | --- |
|  Форматирование  |  Поля страницы  |
| Текст решения Думы города печатается на бумаге форматаА-4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе MicrosoftWord. Размер шрифта - 14 (при необходимостивозможно использовать размер шрифта - 12), межстрочныйпробел один C15, выравнивание по ширине. Использованиекурсива, подчеркивание или иные выделения в тексте решения не допускаются. Отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,25 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 вносится Депутатом Думы города Покачи | размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание по правому краю, размер шрифта 12, буквы строчные. Перенос слов не допускается  |
| наименование вида правовогоакта  | 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. Нумерация решений ведется в пределахсозыва и исходя изпорядкового номераих принятия  |
|  |  | пробел, один интервал  |
| название решения в краткой форме обозначает предмет, регулируемый решением. Обычно заключает ответ на вопрос, о чем (о ком) издан документ  | О регламенте Думы города Покачи  | выравнивание по левому краю, шрифтжирный, 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, в соответствии скоторыми принимается данный документ  | Рассмотрев проект решения Думы города "О регламенте Думы города Покачи" в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Покачи, Дума города  | 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, заглавнымибуквами, размер шрифта 14  |
|  |  | пробел в один интервал  |
|  | РЕШИЛА: | печатается жирным шрифтом, заглавными буквами, размер шрифта 14, выравнивание по центру  |
|  |  | пробел в один интервал  |
| резолютивнаячасть может подразделятьсяна части,части разделяются на пункты, а пункты наподпункты. В тексте части, пункта, подпункта могут выделяться абзацыКаждая частьсодержит 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 V созыва (приложение). 2. Направить данное решение в органы местного самоуправления города Покачи для сведения и руководства в работе. 3. Решение вступает в силу со дня подписания. 4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы города по социальной политике(председатель Таненков В. Л.).  | все частиначинаются с красной строки, размер шрифта 14, буквы строчные.части имеют единую (сквозную) для всего решениянумерацию, нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Части могут разделяться на Пункты, пункты наподпункты. Подпункты начинаются со строчной буквы и отделяются точкой с запятой. Последний пункт 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, во всех случаях главы города, только в случае если вносятся изменения в действующий нормативный правовой акт | Председатель Думы города 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  |

 Приложение 2

 к Положению «О порядке внесения проектов

 решений Думы города Покачи и юридико-

 техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи,

 утвержденного решением Думы города

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

Требования

к оформлению приложений к проектам решений и решениям Думы города

|  |  |
| --- | --- |
| все документы, прилагаемые к проекту решения с соответствующимиссылками "прилагается", "согласно приложению", "приложение 1", оформляются как приложения к проекту решения Думы города  | Текст приложения печатается на бумагеформата А4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе MicrosoftWord. Размер шрифта 14 (при необходимости втабличных приложениях допускается использование шрифта 8), междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине. Использованиекурсива, подчеркивание 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 иномера 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 несколькихприложений они нумеруются арабскими цифрами,знак номера не ставится  |
|  |  | пробел в один интервал  |
| Название приложения должно соответствовать названию, указанному в правовом акте  |  Отчет 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 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 углустраницы, размер шрифта 14, цифры арабские  |

 Приложение 3

 к Положению «О порядке внесения проектов

 решений Думы города Покачи и юридико-

 техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи,

 утвержденного решением Думы города

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

**Таблица поправок к проекту**

**"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование и номер статьи, в которую вносится поправка | Автор поправки | Редакция текста статьи, части, абзаца статьи проекта НПА, в которые вносятся изменения | Новая редакция текста статьи, пункта, части, абзаца статьи проекта НПА  | Решение комиссии Думы (рабочей группы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение 4

 к Положению «О порядке внесения проектов

 решений Думы города Покачи и юридико-

 техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи,

 утвержденного решением Думы города

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

 Представляет субъект правотворческой инициативы

 СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта:

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

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

 Ф.И.О. субъекта правотворческой инициативы, занимаемая

 должность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Должность  | Фамилия, инициалывизирующего проект |  Замечания  | Подпись, дата  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Копии разослать:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность субъекта

правотворческой инициативы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (личная подпись)

 Приложение 5

 к Положению «О порядке внесения проектов

 решений Думы города Покачи и юридико-

 техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи,

 утвержденного решением Думы города

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

Герб города Покачи

**ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**РЕШЕНИЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Покачи** **Р.З. Халиуллин** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председатель Думы города** **Н.В. Борисова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |