

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

26 февраля 2025 года

№ 345

г. Моршанск

Об утверждении Положения о правовых актах Моршанского
муниципального округа Тамбовской области

Рассмотрев проект решения Об утверждении Положения о правовых актах Моршанского муниципального округа Тамбовской области, внесенный председателем Совета депутатов Моршанского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Тамбовской области от 23 июня 2006 года N 51-З "О нормативных правовых актах Тамбовской области", Законом Тамбовской области от 25 февраля 2017 года N 86-З "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области", Уставом Моршанского муниципального округа,

Совет депутатов Моршанского муниципального округа р е ш и л:

1. Утвердить Положение о правовых актах Моршанского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.

2. В связи с принятием решения Советом депутатов Моршанского муниципального округа "Об утверждении Положения о правовых актах Моршанского муниципального округа Тамбовской области" признать утратившим силу:

1) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150 " Об утверждении Положения «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района»";

2) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 17.10.2014г. № 127 "О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150";

3) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 29.10.2015г. № 217"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005

№ 150";

4) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.02.2016г. № 246"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150";

5) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 30.05.2017г. № 362"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150";

6) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 26.06.2018г. № 444"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150";

7) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2018г. № 40"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150";

8) решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 20.10.2022 №391"О внесении изменений Положение «О правовых актах органов местного самоуправления Моршанского района» утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 25.10.2005 № 150".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «РИА ТОП68» (www.top68.ru). Разместить на официальном сайте Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области (<https://soviet.rmorshansk.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению Совета депутатов Моршанского муниципального округа (Дударев С.Н.).

Председатель Совета депутатов
Моршанского муниципального округа

Е.П. Буренин

Глава Моршанского
муниципального округа

П.М.Фетискин

Приложение
Утверждено
решением Совета депутатов
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области "Об утверждении
Положения о правовых актах
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области"
от 26.02.2025 № 345

Положение о правовых актах Моршанского муниципального округа Тамбовской области

Настоящее Положение о правовых актах Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - Положение) устанавливает виды муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - округ), порядок их подготовки, принятия и вступления в силу, иные вопросы, связанные с правотворческой деятельностью.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Муниципальный правовой акт округа - это решение, принятое непосредственно населением округа по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления округа по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления округа федеральными законами и законами Тамбовской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом округа в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления округа, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории округа, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Муниципальными правовыми актами (правовыми актами) являются нормативные правовые акты и правовые акты ненормативного характера.

Нормативный правовой акт - акт, принятый (изданный) в установленном порядке органом местного самоуправления округа,

устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

Правовой акт ненормативного характера - акт, изданный в установленном порядке органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, который рассчитан на однократное применение и (или) носит индивидуальный характер.

Органы местного самоуправления округа: представительный орган - Совет депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - Совет депутатов), глава Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - глава округа), исполнительно-распорядительный орган - администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация округа), контрольный орган - контрольно-счетная комиссия Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - контрольно-счетная комиссия округа).

Должностные лица местного самоуправления - выборные либо заключившие контракт (трудовой договор) лица, наделенные исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органов местного самоуправления.

Правотворческая деятельность органов местного самоуправления округа - урегулированная законодательством и правовыми актами округа деятельность по подготовке, принятию, изменению, введению в действие и признанию утратившими силу муниципальных правовых актов.

Правила юридической техники - совокупная связь определенных приемов (юридическая терминология, юридические конструкции, способ построения правовых актов), применяемых при разработке содержания и структуры муниципальных правовых актов.

Официальное толкование муниципальных правовых актов - это деятельность органов местного самоуправления округа и должностных лиц местного самоуправления по разъяснению принятого ими муниципального правового акта.

Статья 2. Основные цели и принципы правотворческой деятельности

1. Нормативные правовые акты готовятся с целью:

- 1) реализации федеральных законов и законов Тамбовской области и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти и области;
 - 2) нормативного регулирования соответствующей сферы общественных отношений различных сторон экономической и социальной жизни округа;
 - 3) определения статуса органов местного самоуправления округа;
 - 4) содействия гражданам в реализации их прав и законных интересов.
2. При осуществлении правотворческой деятельности органы местного

самоуправления, должностные лица местного самоуправления должны соблюдать следующие основные принципы:

- 1) обеспечение верховенства Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Тамбовской области;
- 2) демократизм и гласность в процессе разработки и принятия муниципальных правовых актов;
- 3) единство, полнота и непротиворечивость системы муниципальных правовых актов;
- 4) планомерность и оперативность правотворчества;
- 5) соблюдение правил юридической техники;
- 6) открытость и доступность информации о принятых муниципальных правовых актах, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3. В нормативных правовых актах не допускается наличие коррупционных факторов:

1) коррупционными факторами, устанавливающими для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, являются:

а) широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий государственного органа, органа местного самоуправления или организации (их должностных лиц);

б) определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;

в) выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц);

г) чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию государственного органа, органа местного самоуправления или организации, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;

д) принятие нормативного правового акта за пределами компетенции - нарушение компетенции государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;

е) заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона;

ж) отсутствие или неполнота административных процедур - отсутствие

порядка совершения государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;

з) отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага);

и) нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае;

2) коррупционными факторами, содержащими неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям, являются:

а) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;

б) злоупотребление правом заявителя государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;

в) юридико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

Статья 3. Виды муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты принимаются органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления округа в соответствии с их компетенцией.

2. К муниципальным правовым актам округа относятся:

1) Устав округа;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) решения, принятые Советом депутатов округа;

4) постановления, распоряжения Главы округа;

5) постановления и распоряжения администрации округа;

6) постановления, распоряжения председателя Совета депутатов округа;

7) приказы руководителей отделов администрации округа, обладающих правами юридического лица;

8) распоряжения и приказы председателя контрольно-счетной комиссии округа.

3. Устав округа и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории округа.

4. Правовыми актами ненормативного характера являются: распоряжения председателя Совета депутатов, распоряжения главы округа,

распоряжения администрации округа, распоряжения и приказы председателя контрольно-счетной комиссии округа, приказы руководителей отделов администрации округа, обладающих правами юридического лица, а также решения Совета депутатов и постановления администрации округа, не имеющие нормативного характера.

5. Нормативные правовые акты и правовые акты ненормативного характера не должны противоречить Конституции Российской Федерации, действующему законодательству, Уставу округа и нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме.

В случае противоречия между нормативными правовыми актами Моршанского округа действуют акты, обладающие более высокой юридической силой.

В случае противоречия между нормативными правовыми актами Моршанского округа, обладающими равной юридической силой, действуют положения акта, принятого позднее.

6. Муниципальные правовые акты, не имеющие нормативного характера, принимаются в форме решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Моршанского муниципального округа, распоряжений главы Моршанского муниципального округа, распоряжений председателя Совета депутатов, распоряжений и приказов должностных лиц администрации Моршанского муниципального округа.

Муниципальными правовыми актами, не имеющими нормативного характера, утверждаются планы, программы, в том числе разработанные для Моршанского муниципального округа, а также отраслевые целевые программы, прогнозы, рекомендации, обращения, декларации, заявления, отчеты, концепции, законодательные инициативы в Тамбовскую областную Думу, иные правовые документы ненормативного характера, акты, устанавливающие, изменяющие либо отменяющие права и обязанности конкретных лиц (акты применения норм права).

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по принятию правовых актов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом округа, устанавливает правила, обязательные для исполнения на территории округа, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

2. Глава округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом округа, решениями Совета депутатов, издает постановления администрации округа по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления округа федеральными законами и законами Тамбовской

области, а также распоряжения администрации округа по вопросам организации работы администрации округа.

3. Председатель Совета депутатов издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

4. Председатель контрольно-счетной комиссии округа издает распоряжения и приказы в соответствии с положением о контрольно-счетной комиссии округа.

5. Руководители отделов администрации округа, обладающих правами юридического лица, издают приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям, и по вопросам организации работы этих органов.

Статья 5. Обязательность исполнения муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории округа предприятиями, учреждениями, организациями, а также органами и должностными лицами местного самоуправления округа, гражданами.

2. Предприятия, учреждения, организации, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, граждане несут ответственность за неисполнение муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

3. Муниципальные правовые акты, действия (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по их исполнению, противоречащие действующему законодательству, могут быть обжалованы в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Стадии правотворческого процесса

Основными стадиями правотворческого процесса являются:

- 1) планирование правотворческой деятельности;
- 2) подготовка и внесение проекта муниципального правового акта в органы местного самоуправления;
- 3) рассмотрение проекта муниципального правового акта и его принятие органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта;
- 4) подписание муниципального правового акта;
- 5) официальное опубликование муниципального правового акта;
- 6) вступление в силу муниципального правового акта.

Статья 7. Планирование правотворческой деятельности

1. Правотворческая деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляется на плановой

основе в пределах собственных полномочий.

2. Совет депутатов разрабатывает и утверждает план правотворческой деятельности Совета депутатов на очередной календарный год с учетом предложений главы округа (главы администрации округа), депутатов Совета депутатов, постоянных депутатских комиссий, контрольно-счетной комиссии, Общественной палаты, органов территориального общественного самоуправления, граждан.

Предложения в план правотворческой деятельности на очередной календарный год направляются в Совет депутатов до 1 ноября текущего года.

3. Планирование правотворческой деятельности не исключает принятие муниципальных правовых актов, не содержащихся в утвержденных планах.

Статья 8. Подготовка, внесение и рассмотрение проектов муниципальных правовых актов

1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов, порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта, его принятие органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления устанавливаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, если в соответствии с их компетенцией указанные проекты выносятся на их рассмотрение, нормативным правовым актом Совета депутатов, если указанные проекты выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

3. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами округа осуществляется путем прямого волеизъявления населения, выраженного на местном референдуме, и оформляется в виде решения.

Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения округа, дополнительно требуется принятие нормативного правового или иного правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

4. При подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется положением о публичных слушаниях в округе.

Статья 9. Общие правила юридической техники

1. Изложение муниципального правового акта должно быть логичным, кратким и ясным, обеспечивающим простоту и доступность понимания, исключающим различное толкование.

2. В муниципальном правовом акте должны быть даны определения используемых юридических, технических, научных и иных специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Слова и выражения в муниципальном правовом акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном и областном законодательстве. Не допускается обозначение в муниципальном правовом акте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в самом правовом акте.

3. Муниципальный правовой акт должен содержать только положения, регулирующие взаимосвязанные друг с другом вопросы.

Статья 10. Официальное опубликование муниципальных правовых актов

1. Принятый Советом депутатов округа и подлежащий подписанию Главой округа муниципальный правовой акт, направляется Главе округа для подписания и опубликования в течение десяти дней со дня его принятия. Глава округа принимает решение о подписании принятого Советом депутатов округа муниципального правового акта в течение десяти дней со дня его поступления Главе округа для подписания и опубликования. Глава округа имеет право отклонить указанный муниципальный правовой акт. В этом случае данный муниципальный правовой акт в течение десяти дней возвращается в Совет депутатов округа с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений. Если Глава округа отклонит муниципальный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов округа. Если при повторном рассмотрении указанный муниципальный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов округа, он подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и опубликованию.

2. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в сетевом издании «РИА «ТОП68»(www.top68.ru), который является источником официального опубликования муниципальных правовых актов округа.

3. В случае если при официальном опубликовании муниципального правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником правового акта, то в том же сетевом издании должны быть опубликованы официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

Статья 11. Вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает округ, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.

2. Принятые Советом депутатов округа решения о налогах и сборах вступают в силу в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Иные муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иное не оговорено в самих актах.

Статья 12. Официальное толкование муниципальных правовых актов

1. В случае обнаружения неясностей и различий в понимании положений, а также противоречий в практике применения муниципального правового акта осуществляется его официальное толкование.

2. Официальное толкование муниципальных правовых актов осуществляется исключительно теми органами и должностными лицами, которыми они принимаются.

3. Органы и должностные лица местного самоуправления вправе давать официальное толкование как по собственной инициативе, так и по поступившим запросам.

4. Документы официального толкования муниципальных правовых актов подлежат обязательному применению на всей территории округа.

5. Муниципальные правовые акты официального толкования не имеют самостоятельного значения и применяются только вместе с разъясняемыми ими муниципальными правовыми актами. В случае изменения, или признания утратившими силу толкуемых муниципальных правовых актов принимается соответствующий правовой акт о внесении изменений, в акты официального толкования или признании их утратившими силу.

6. В процессе официального толкования муниципальных правовых актов не могут создаваться новые правовые нормы.

Статья 13. Действие муниципальных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц

1. Действие муниципальных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

2. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются на неопределенный срок, если в самом акте не оговорено иное.

3. По истечении указанного в акте срока его действия акт автоматически утрачивает силу. До истечения срока орган местного

самоуправления, должностное лицо, издавшее акт, может принять решение о продлении срока действия акта (или его части).

4. Правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

5. Действие нормативных правовых актов распространяется на всю территорию округа, на всех лиц, проживающих и пребывающих на территории округа, за исключением случаев, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

Статья 14. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

1) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом;

2) в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Тамбовской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Тамбовской области).

2. Отмена органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципальных правовых актов, а также отдельных положений, вступивших в юридическую силу, производится в виде признания их утратившими силу.

3. Действие муниципального правового акта или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок до наступления определенного события или на неопределенный срок.

4. Если действие муниципального правового акта или его отдельных положений было приостановлено на неопределенный срок, то муниципальный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие путем издания соответствующего муниципального правового акта органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления.

Статья 15. Обратная сила муниципального правового акта

1. Действие муниципального правового акта не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, если самим муниципальным правовым актом не установлено иное.

Решение о придании обратной силы формулируется в самом акте или в акте о введении его в действие.

2. Придание муниципальному правовому акту органов и должностных лиц местного самоуправления округа обратной силы не допускается, если акт каким-либо образом ухудшает положение физических и юридических лиц, на которых он распространяется.

Статья 16. Представление муниципальных нормативных правовых актов для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Тамбовской области

1. В Регистр муниципальных нормативных правовых актов Тамбовской области включаются все действующие муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, а также дополнительные сведения к ним в соответствии со статьей 4 Закона Тамбовской области от 10 ноября 2008 года N 449-З "О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Тамбовской области".

2. Все муниципальные нормативные правовые акты в течение 15 дней со дня их принятия (подписания) направляются главой округа (лицом, исполняющим его обязанности) в Правительство Тамбовской области для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Тамбовской области (далее - Регистр).

Муниципальные нормативные правовые акты, изменяющие (дополняющие) ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты, направляются в Регистр одновременно с основными (первоначальными) муниципальными нормативными правовыми актами и всеми изменяющими (дополняющими) муниципальными нормативными правовыми актами.

Муниципальные нормативные правовые акты, направляемые для включения в Регистр, оформляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и формируются с использованием информационной системы, предназначенной для автоматизированного ведения базы данных нормативных правовых актов муниципальных образований.

3. Дополнительные сведения, указанные в пункте 5 статьи 4 Закона Тамбовской области от 10 ноября 2008 года N 449-З "О порядке организации и ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Тамбовской области", за исключением экспертных заключений Правительства Тамбовской области, направляются в электронном виде в Правительство Тамбовской области в течение 15 дней со дня их поступления в органы местного самоуправления.

4. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) принятых муниципальных нормативных правовых актов направляются в электронном виде главой округа (лицом, исполняющим его обязанности) в Правительство Тамбовской области в течение 10 дней со дня их официального опубликования (обнародования).

Статья 17. Предоставление нормативных правовых актов в прокуратуру округа

Нормативные правовые акты по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", направляются в прокуратуру округа для проведения антикоррупционной экспертизы в течение 10 дней со дня их принятия (подписания).

Статья 18. Систематизированный учет муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, хранение, создание их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных правовых актов.

Систематизированный учет муниципальных правовых актов осуществляют органы, их издавшие.

2. Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в муниципальном архиве округа, в который они передаются по истечении установленного срока.

3. Правила и сроки хранения муниципальных правовых актов определяются действующим законодательством в сфере архивного дела.

Глава 2. Порядок внесения муниципальных правовых актов в Совет депутатов округа

Статья 19. Субъекты правотворческой инициативы

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься председателем Совета депутатов округа, депутатами Совета депутатов округа, Главой округа, постоянными комиссиями Совета депутатов округа, прокурором города Моршанска, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан не менее чем за 7 дней до даты его рассмотрения.

Статья 20. Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта

Проект муниципального правового акта подлежит рассмотрению Советом депутатов округа не позднее трех месяцев со дня официального поступления в Совет депутатов округа.

Статья 21. Формы осуществления правотворческой инициативы

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов округа:

- 1) проектов нормативных правовых актов и поправок к ним;
- 2) инициативных предложений о разработке и принятии новых нормативных правовых актов;
- 3) проектов о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу.

Статья 22. Требования к субъектам правотворческой инициативы по внесению в Совет депутатов округа проектов муниципальных правовых актов

1. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов округа субъектом правотворческой инициативы должны быть предоставлены:

- 1) текст проекта нормативного правового акта на бумажном и электронном носителе с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;
- 2) пояснительная записка к проекту, содержащая предмет правового регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта;
- 3) финансово-экономическое обоснование, содержащее финансово-экономическую оценку проекта муниципального правового акта, в том числе расчетные данные об изменении размеров доходов и расходов местного бюджета, а также определяющее источники финансирования расходов по реализации муниципального правового акта (в случае внесения проекта, реализация которого может повлиять на доходную или расходную части бюджета);
- 4) документы и материалы, предусмотренные Положением о бюджетном процессе в Моршанском муниципальном округе Тамбовской области;
- 5) перечень нормативных правовых актов округа, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта;

2. проект нормативного правового акта вносится субъектом правотворчества с сопроводительным письмом, в котором указывается докладчик по данному вопросу и приложения к письму;

3. датой внесения проекта муниципального правового акта считается дата его регистрации в Совете депутатов округа.

4. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, вносятся на рассмотрение Совета депутатов округа по инициативе главы округа или при наличии его заключения.

5. Проекты нормативных правовых актов, которые могут повлиять на доходную и расходную часть бюджета и в соответствии с требованиями Бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами округа предоставляются в Совет депутатов округа с письменным заключением контрольно-счетной комиссии округа.

6. Проекты нормативных правовых актов, вносимые в Совет депутатов округа, должны соответствовать Правилам юридико-технического оформления проектов в соответствии с приложением к настоящему Положению.

7. При внесении проекта правового акта, не имеющего нормативного характера, субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- 1) текст заявления, обращения и т.п.;
- 2) иные документы и материалы.

8. Копии текста проекта муниципального правового акта и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, должны быть предоставлены и на электронном носителе.

9. Порядок принятия проекта муниципального правового акта к рассмотрению в Совете депутатов округа устанавливается Регламентом Совета депутатов округа.

Председатель Совета депутатов округа обладает правом принять решение о возврате проекта муниципального правового акта субъекту правотворческой инициативы для выполнения требований, указанных в настоящей статье.

**Приложение
к Положению о нормативных
правовых актах Моршанского
муниципального округа
Тамбовской области**

**Правила
юридико-технического оформления проектов нормативных правовых
актов Моршанского муниципального округа Тамбовской области,
вносимых в Совет депутатов Моршанского муниципального округа
Тамбовской области**

**Статья 1. Общие требования к оформлению проектов нормативных
правовых актов**

1. Проекты нормативных правовых актов Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - проект НПА, НПА) могут создаваться на бумажном носителе и в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления документов.

2. Для создания проектов НПА необходимо использовать шрифт, Times New Roman.

Для оформления проекта НПА рекомендуется использовать размеры шрифтов N 14.

При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

Абзацный отступ текста проекта НПА - 1,25 см.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.

Текст проекта НПА печатается через 1 межстрочный интервал на стандартных листах бумаги формата А4.

Интервал между буквами в словах - обычный.

Интервал между словами - один пробел.

Текст проекта НПА выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Длина самой длинной строки реквизита при угловом расположении реквизитов не более 7,5 см.

Длина самой длинной строки реквизита при продольном расположении реквизитов не более 12 см.

3. Каждый лист должен иметь поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 15 мм;
- верхнее - 20 мм;

- нижнее - 20 мм.

4. Слово "Проект" (печатается с прописной буквы размером шрифта 14 в пределах верхней и правой границ текстового поля.

5. Проект должен содержать реквизит "подпись", который отделяется от текста двумя межстрочными интервалами и включает:

1) наименование должности лица, подписавшего документ печатается в две строки от левой границы текстового поля;

2) нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов Моршанского муниципального округа, направляется главе округа для подписания и обнародования в течение 10 дней и подписывается двумя подписями одна над другой.

3) расшифровку подписи - инициалы имени, отчества и фамилия, которая располагается на уровне строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правой границей текстового поля.

Статья 2. Структура проекта НПА

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

Наименование НПА следует писать с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом.

2. Преамбула (введение) - самостоятельная часть НПА, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной. Преамбула предваряет текст НПА.

Преамбула не должна содержать самостоятельные нормативные предписания; подразделяться на статьи; содержать ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием НПА; содержать легальные дефиниции; формулировать предмет регулирования НПА; нумероваться. Структурные единицы НПА не могут иметь преамбулу.

3. НПА может быть разделен на структурные единицы. Употребляют следующие структурные единицы НПА по нисходящей:

- раздел;
- глава;
- статья.

Не следует вводить структурную единицу "раздел", если в проекте НПА нет глав.

В случаях, когда текст НПА содержит всего несколько статей, текст

НПА следует делить только на статьи, без деления на главы.

4. Раздел НПА должен иметь порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование.

Обозначение и наименование раздела следует писать прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование раздела выделяют полужирным шрифтом.

Пример

РАЗДЕЛ II.

ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5. Глава НПА должна нумероваться арабскими цифрами и иметь наименование.

Обозначение главы следует писать с прописной буквы и абзацного отступа.

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

Пример

Глава 2. Герб Моршанского округа

В случае если глава имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование главы оформляют следующим образом.

Пример

Глава 2. Полномочия органов местного самоуправления Моршанского округа в сфере градостроительной деятельности

6. Статья НПА является его основной структурной единицей. Она должна иметь порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, и наименование. В исключительных случаях наименование может отсутствовать.

Обозначение статьи следует писать с прописной буквы и абзацного отступа.

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

Пример

Статья 11. Основные задачи специалиста

1..... (часть 1)

2..... (часть 2)

Если статья не имеет наименования, то точку после номера статьи не ставят, а обозначение статьи пишут с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом.

Пример

Статья 11

1..... (часть 1)

2..... (часть 2)

Каждая структурная единица статьи должна иметь только ей свойственное обозначение.

Статью НПА подразделяют на части.

Части статьи обозначают арабской цифрой с точкой.

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

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

Пример

Статья 11. Основные задачи специалиста

1..... (часть 1)

2.....: (абзац первый части 2)

1).....; (пункт 1 части 2)

а).....; (подпункт "а" пункта 1 части 2)

или

Статья 11

1..... (часть 1)

2.....: (абзац первый части 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)

В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделять на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в проекте НПА.

Не допускается деление частей в статье либо частей в разных статьях одного НПА на пункты и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия.

Не допускается деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях одного НПА на подпункты и абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия.

В случае если статья состоит из одной части, такая часть не имеет обозначения. Если подобная статья содержит абзацы, идущие после двоеточия через точку с запятой, их следует считать пунктами и нумеровать арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Такие статьи рекомендуется оформлять следующим образом.

Пример

Статья 3. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования

Избирательная комиссия муниципального образования:

1) осуществляет на территории муниципального образования контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме

граждан Российской Федерации; (пункт 1 статьи 3)

2) обеспечивает на территории муниципального образования реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции; (пункт 2 статьи 3).

Не допускается деление последнего в статье пункта (или подпункта) на абзацы, начинающиеся с прописной буквы.

Пример

Статья 11

1..... (часть 1)

2.....: (абзац первый части 2)

1).....; (пункт 1 части 2)

2)..... (пункт 2 части 2)

Введение такого абзаца не допускается, так как будет неясно, к какой структурной единице он относится (или абзац второй пункта 2 части 2, или абзац четвертый части 2 данной статьи).

7. Проект НПА о внесении изменений в НПА, а также проекты нормативных правовых актов, содержащие перечни НПА, признаваемых утратившими силу, имеют особую структуру статьи. Такие проекты НПА не имеют наименований статей; подразделяются на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, или на абзацы, не имеющие обозначений.

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

Пример

Статья 1

Внести в решение Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от... N... "Об....." следующие изменения:

1).....; (пункт 1)

2).....; (пункт 2)

а).....; (подпункт "а" пункта 2)

б).....; (подпункт "б" пункта 2)

или

Статья 1

Признать утратившими силу:

1).....; (пункт 1)

2).....; (пункт 2)

3).....; (пункт 3)

В нормативных правовых актах, состоящих из одной статьи, слова "Статья 1" не указываются.

Пример
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

сентябрь 2024 года

№

г. Моршанск

"О внесении изменений в решение Совета депутатов Моршанского
муниципального округа Тамбовской области
"Об..."

Внести в решение Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от... №... "Об..." следующие изменения:

- 1).....; (пункт 1)
- 2).....; (пункт 2)
- а).....; (подпункт "а" пункта 2)
- б).....; (подпункт "б" пункта 2)"

8. Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц НПА должна быть сквозной. Не допускается отдельная нумерация, например, статей каждой главы, или отдельная нумерация глав каждого раздела.

Не допускается изменение нумерации разделов, глав, статей НПА при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц НПА.

Не допускается изменение нумерации частей статей, пунктов и буквенного обозначения подпунктов частей статей НПА при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц статьи НПА.

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

Если дополнения вносят в конец структурной единицы статьи, необходимо также продолжать 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 НПА дополняют новыми структурными единицами, новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, глава 5¹,

статья 7², часть 2¹, пункт 3³, подпункт "б"^{1"}).

Пример

Статья 2

Внести в решение Совета депутатов Моршанского муниципального

округа Тамбовской области от... N... "Об....." следующие изменения:

1) дополнить статьей 15 1 следующего содержания:

"Статья 15 ¹.....

1.....

2.....";

2) в статье 16:

часть 2 дополнить пунктом 2 ¹ следующего содержания:

"2 ¹).....";

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

"б ²).....";

При признании статьи или главы НПА утратившей силу место этой статьи или главы в структуре НПА сохраняют.

При дополнении НПА новой структурной единицей следует убедиться в том, что в результате такого дополнения не образуются "двойные" (по номеру или по букве, которыми они обозначены) структурные единицы.

9. В статьях о вступлении НПА в силу следует использовать понятие "вступление в силу".

Наличие статьи о вступлении НПА в силу является обязательным.

По общему правилу НПА Совета депутатов Моршанского округа вступают в силу по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если федеральным законом и (или) самими нормативными правовыми актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

Пример

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

сентябрь 2024 года

№

г. Моршанск

**"О Положении о Контрольно-счетной комиссии Моршанского
муниципального округа Тамбовской области"**

Статья 5. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Статья 2

Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением

пункта 1 и пункта 2 статьи 1 настоящего нормативного правового акта, которые вступают в силу с 1 января 2024 года.

При определении срока вступления в силу не допускаются такие формулировки, как "по истечении месяца после дня официального опубликования", поскольку месяцы включают в себя разное количество дней, это может быть тридцать, тридцать один, двадцать восемь и двадцать девять дней.

Пример

Настоящий нормативный правовой акт... вступает в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования.

Срок вступления в силу НПА и/или его структурных единиц определяется точной датой, а не промежутком времени. Например, недопустимы такие формулировки, как "вступает в силу после дня его официального опубликования, но не позднее 1 января 2017 года".

Если в статье о вступлении в силу предусматриваются какие-либо исключения для сроков вступления в силу отдельных структурных единиц НПА, необходимо формировать текст НПА таким образом, чтобы иметь возможность точно вычленить эти структурные единицы.

Пример

Статья 9. Вступление в силу настоящего нормативного правового акта

Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, за исключением пункта 2 части 2 и части 3 статьи 8, которые вступают в силу с 1 января 2024 года.

10. Следует избегать включения в проект НПА примечаний к статьям, главам, разделам или проекту НПА в целом. Такие положения следует формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Обозначение примечания следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом и располагать после текста статьи НПА с абзацного отступа. После слова "Примечание" ставят точку. Текст примечания печатают в строку с обозначением примечания.

Пример

Примечание. Должность заместителя начальника отдела может вводиться, если в отделе не предусмотрены должности главного специалиста, главного администратора баз данных, главного системного администратора.

Если имеется несколько примечаний, слово "примечание" употребляют во множественном числе. Обозначение примечаний следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом и располагать после текста статьи НПА с абзацного отступа. После слова "примечания" ставят двоеточие. Текст каждого примечания располагают после обозначения примечаний с абзацного отступа и обозначают арабской цифрой с точкой, означающей в данном случае порядковый номер примечания.

11. Проекты НПА могут иметь приложения, в которых приведены перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

В приложения следует помещать только те положения НПА, которые невозможно изложить в стандартной форме статьи НПА, но которые должны быть урегулированы на уровне НПА.

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

Наименование приложения располагают по центру страницы.

Обозначение приложения располагают в правом верхнем углу страницы после текста проекта НПА с указанием на регистрационный номер и дату подписания НПА.

Пример

Приложение
к решению Совета депутатов
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области
"Об утверждении Положения о
денежном содержании и социальных
гарантиях лиц, замещающих должности
муниципальной службы
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области"
от 25.01.2024 №

Положение о денежном содержании и социальных гарантиях лиц,
замещающих должности муниципальной службы Моршанского
муниципального округа Тамбовской области

Статья 3. Порядок использования ссылок

1. Ссылки в статьях на другие статьи, а также на ранее принятые НПА применяют только в случаях, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

2. Допускается использование ссылок только на вступившие в силу НПА. Ссылки на утратившие силу НПА не допускаются.

3. При необходимости использовать в НПА ссылку на НПА указывают следующие реквизиты в следующей последовательности: вид НПА, дата его подписания, регистрационный номер и наименование НПА. При отсутствии номера НПА указывают его вид, дату подписания и наименование НПА.

Пример

в соответствии с решением Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от 30 сентября 2023 года N 7 "О Положении о Контрольно-счетной комиссии Моршанского муниципального округа Тамбовской области"

4. При неоднократных ссылках на один и тот же НПА при первом его упоминании применяют следующую форму.

Пример

в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации")

5. Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляют следующим образом:

Пример

в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации

6. При ссылке на кодекс дату подписания и регистрационный номер кодекса не указывают.

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

7. При необходимости дать ссылку не на весь НПА, а только на его структурную единицу, сначала указывают эту конкретную единицу, начиная с наименьшей.

Пример

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 7 Закона Тамбовской области от 1 марта 2013 года N 132-ОЗ "О бесплатной юридической помощи на территории Тамбовской области"

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

Пример

подпункт "а"² пункта 2 части 1 статьи 5
подпункт "в" пункта 1 части 2 статьи 5
глава 5
разделы III и IV

9. Обозначения абзацев при ссылках на них указывают словами.

Пример

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 11. Основные задачи Комиссии

1..... (часть 1)

2..... (абзац первый части 2)

1).....; (пункт 1 части 2)

2).....; (абзац первый пункта 2 части 2)

а).....; (абзац первый подпункта "а" пункта 2 части 2)

.....; (абзац второй подпункта "а" пункта 2 части 2)

б)..... (подпункт "б" пункта 2 части 2)

10. Ссылки на структурные единицы одного и того же НПА оформляют следующим образом:

Пример

в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи

в соответствии с пунктом 2¹ части 4 статьи 5 настоящего Положения

Статья 4. Порядок указания источников официального опубликования

1. Источником официального опубликования НПА Моршанского округа является сетевое издание «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

2. Датой официального опубликования НПА является дата выхода в сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в котором впервые опубликован полный текст НПА.

Статья 5. Внесение изменений в НПА

1. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) исключение структурных единиц не вступившего в силу НПА;

4) новая редакция структурной единицы НПА;

5) дополнение структурной единицы статьи НПА новыми словами, цифрами или предложениями;

6) дополнение структурными единицами НПА;

7) приостановление действия НПА или его структурных единиц;

8) продление действия НПА или его структурных единиц.

Исключению подлежат только отдельные слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных единиц НПА, тогда как структурные единицы НПА (главы, статьи, части статьи, пункты, подпункты, абзацы) подлежат признанию утратившими силу.

Пока НПА или отдельные его структурные единицы не вступили в силу, признать их утратившими силу нельзя.

Если необходимость в НПА отпала, а он еще не вступил в силу, такой акт подлежит отмене.

Если отпала необходимость в структурной единице, не вступившей в силу, данная структурная единица подлежит исключению.

Изменения считаются внесенными в основной НПА с момента вступления в силу изменяющего его НПА.

2. Одновременно с НПА, устанавливающими новое правовое регулирование, на рассмотрение должны быть внесены самостоятельные НПА о НПА или их структурных единицах, подлежащих изменению. Наличие в НПА, устанавливающих новое правовое регулирование, статей, содержащих внесение изменений в НПА или их структурные единицы, не допускается.

Исключение составляет проект решения о бюджете Моршанского округа на соответствующий год, в котором допускается наличие статей о приостановлении действия или о продлении действия НПА или их структурных единиц.

3. При одновременном внесении в НПА изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного НПА положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (постатейно).

Если требуется внести различные изменения в НПА и признать утратившими силу некоторые структурные единицы этого же НПА, внесение изменений и признание утратившими силу структурных единиц оформляют одной статьей НПА.

4. При внесении изменений в НПА обязательно указывают вид акта, дату подписания акта, регистрационный номер, наименование.

Пример

Внести в статью 2 решения Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от 30 сентября 2023 года N 7 "О Положении о Контрольно-счетной комиссии Моршанского муниципального округа Тамбовской области" следующие изменения:

5. Независимо от конкретного содержания НПА, то есть независимо от того, имеются ли в тексте НПА замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу НПА, новая редакция структурной единицы НПА, дополнение структурной единицы статьи НПА новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в НПА, наименование НПА всегда содержит только слово "изменение" в соответствующем числе.

Если изменяется (в любом виде) несколько структурных единиц НПА или вносятся несколько любых изменений в одну структурную единицу НПА, в наименовании и абзаце первом НПА слово "изменение" употребляется во множественном числе.

6. Изменения всегда вносятся только в основной НПА. Не допускается вносить изменения в основной НПА путем внесения изменений в изменяющий его НПА. Допускается внесение изменений в основной НПА, который был официально опубликован, но в силу еще не вступил.

7. При внесении изменений в НПА соответствующий текст заключается в кавычки.

8. Вносимые в НПА изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

9. При дополнении НПА статьей, главой, разделом, находящимися на стыке соответственно глав, разделов, указывают точное месторасположение дополняемых статьи, главы, раздела со ссылкой на соответствующую главу, раздел НПА.

10. Внесение изменений в обобщенной форме в НПА (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки "по тексту") не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы НПА, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью НПА или ее структурную единицу. Если в эту статью или ее структурную единицу не вносятся никакие другие изменения, а заменяемое слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

Пример

В статье 10 решения... от... N... "О..." слова "... " заменить словами "...".
или

Статью 10 решения... от... N... "О..." после слов "... " дополнить словами "...".

11. Если в статье НПА необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое 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 применяют следующую формулировку:

Пример

б) в абзаце первом части 4:

слова "образовательное учреждение" заменить словами "образовательная организация" в соответствующих числе и падеже

12. При внесении изменения в НПА сначала указывают, какая структурная единица изменяется, потом указывают характер изменений. Внесение изменений в НПА следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример

Часть 1 статьи 7 решения... от... N... "О..." дополнить предложением следующего содержания: "..."

или

в подпункте "в" пункта 2 части 1 статьи 7 слова "..." заменить словами "..."

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

Пример

статью 1 после слов "..." дополнить словами "..."

14. В случае, если дополняется словами структурная единица статьи нормативного правового акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяют следующую формулировку:

Пример:

пункт 1 статьи 1 дополнить словами "..."

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

15. Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы статьи НПА оформляют следующим образом:

Пример

Статья 1

Внести в решение... от... N... "О..." 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.....".

В случае если оформление ранее принятого НПА не в полной мере

согласуется с указанными требованиями, то при внесении изменений необходимо придерживаться обозначений структурных единиц, принятых в изменяемом НПА.

16. При дополнении статьи НПА частями, пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указывают порядковые номера дополняемых частей, пунктов или подпунктов.

Пример

статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:

"3.....";

часть 5 статьи 6 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4).....";

пункт 3 части 3 статьи 7 дополнить подпунктом "в" следующего содержания:

"в).....".

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

17. В целях сохранения структуры статьи:

1) дополнение абзацами может осуществляться только в конец соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами, дают новую редакцию той структурной единицы статьи НПА, к которой относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не проводится. Утративший силу абзац учитывается в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

Не допускается включать новый абзац путем замены действующего абзаца двумя (или более) новыми. В этом случае рекомендуется изложение в новой редакции только всей структурной единицы, которая состоит из абзацев.

18. Новая редакция НПА в целом не рекомендуется.

Совет депутатов округа принимает новый НПА с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего НПА в случаях, если:

1) необходимо внести в НПА изменения, требующие переработки НПА по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

2) необходимо внести в НПА изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

3) сохраняют значение только отдельные структурные единицы НПА, причем частично.

19. Структурную единицу НПА излагают в новой редакции в случаях, если:

- 1) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;
- 2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы НПА.

20. Изложение структурной единицы НПА в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

Признавать утратившими силу все изменения и редакции НПА необходимо только в случае принятия нового НПА, регулирующего данный вид правоотношений.

21. При необходимости изложить одну структурную единицу НПА в новой редакции применяют следующую формулировку:

Пример

Внести в статью 16 решения... от... N... "О..." изменение, изложив ее в следующей редакции:

"Статья 16.....".

В данном случае наименование НПА должно быть "О внесении изменения в статью 16 решения... "О...".

Аналогичным образом следует поступать и в случаях дополнения НПА новой структурной единицей либо новыми словами, цифрами или предложениями, исключения из НПА слов, цифр или предложений, а также в случае замены слов.

Пример

О внесении изменения
в решение... "О....."

Внести в решение... от... N... "О..." изменение, дополнив его статьей 16¹ следующего содержания:

"Статья 16¹.....".

22. В случаях, когда при внесении изменений в приложение трудно определить, что конкретно подлежит изменению в приложении (строка, позиция), рекомендуется полностью представить приложение в новой редакции.

Текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего НПА, а не является приложением к нему.

23. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин "цифры".

Пример

цифры "12, 14, 125" заменить цифрами "13, 15, 126"
цифры "2¹" заменить цифрами "2¹ - 2⁴"

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

Пример

слова "в 50 раз" заменить словами "в 100 раз"

Статья 6. Требования к перечню НПА, подлежащих признанию утратившими силу

1. Если признается утратившим силу НПА, которым ранее признавался утратившим силу другой НПА, этот другой НПА не становится действующим.

2. В перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают:

1) НПА, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывают как сам НПА, так и все НПА, которыми в текст основного НПА ранее вносились изменения;

2) НПА, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не весь НПА, а только его отдельные структурные единицы. При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица НПА, так и все НПА, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

3. Перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, может быть самостоятельной статьей в НПА, устанавливающем новое правовое регулирование, может быть самостоятельной статьей или статьями в НПА о внесении изменений в НПА и признании утратившими силу некоторых НПА, а также может быть самостоятельным НПА.

Оформление одновременного внесения изменений в НПА и признания утратившими силу структурных единиц этого же НПА осуществляется в соответствии с подпунктом 5.3 настоящего Приложения.

В случае если признание утратившим силу НПА (или утратившими силу структурных единиц НПА) оформляют отдельным НПА, то наименование такого НПА должно быть оформлено следующим образом: "О признании утратившими силу...".

В случае если в НПА, устанавливающем новое правовое регулирование, содержится статья о признании НПА (или их структурных единиц), ранее регулировавших данные правоотношения, утратившими силу, то в наименовании НПА такую статью не отражают.

Слова "о признании утратившими силу" не используют в

наименовании НПА, когда статьи, признающие НПА (его структурные единицы) утратившими силу, не самостоятельны, не имеют собственного предмета регулирования, а вводят для приведения НПА в соответствие с внесенными другими статьями этого же НПА изменениями.

4. Перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один НПА, противоречащий новому НПА, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для признания утратившими силу ни один НПА или его часть, сохраняющие свое значение.

5. При включении каждого НПА в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны: вид НПА, дата его подписания, регистрационный номер, наименование НПА.

Пример

В связи с принятием решения Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области "О Положении "О бюджетном процессе Моршанского муниципального округа Тамбовской области" признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов Моршанского района Тамбовской области Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 312 "О Положении "О бюджетном процессе Моршанского района Тамбовской области ";

2) решение Совета депутатов Моршанского района Тамбовской области от 25 апреля 2022 года N 101 "О внесении изменений в Положение "О бюджетном процессе Моршанского района Тамбовской области ";

3)...

5) решение Совета депутатов Моршанского района Тамбовской области от 6 июля 2022 года N 112 "О внесении изменений в Положение "О бюджетном процессе Моршанского района Тамбовской области ".

6. Признание утратившими силу НПА без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех НПА (их структурных единиц), которыми в разное время в основной НПА вносились изменения, не допускается.

Данное правило распространяется и на случаи признания утратившими силу структурных единиц НПА: не допускается признание утратившей силу структурной единицы НПА без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех НПА (их структурных единиц), которыми в разное время вносились изменения в эту структурную единицу.

Под изменениями, которые необходимо признать утратившими силу, в данном случае понимается следующее: изложение НПА или его структурных единиц в новой редакции; дополнение НПА новыми структурными единицами; дополнение структурных единиц НПА словами, цифрами, предложениями; замена слов, цифр.

В случае признания утратившей силу структурной единицы статьи

(части, пункта, подпункта или абзаца) признанию утратившими силу в виде отдельных позиций подлежат НПА (их структурные единицы), которыми в разное время признаваемые утратившими силу структурные единицы статьи (части, пункты, подпункты или абзацы) были либо изложены в новой редакции, либо их не было в первоначальной редакции статьи, и они были дополнены позднее.

7. Каждый НПА включают в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции. НПА, содержащиеся в перечне, могут иметь порядковую нумерацию. В таком случае они считаются пунктами и нумеруются арабской цифрой с закрывающей круглой скобкой.

8. При признании утратившей силу структурной единицы НПА, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена позднее), в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включают:

- 1) данную структурную единицу;
- 2) структурную единицу НПА, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена.

9. НПА в перечне НПА, подлежащих признанию утратившими силу, располагают в хронологическом порядке по дате их подписания. В пределах одной и той же даты подписания НПА располагают в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

10. Если в НПА осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признать утратившим силу весь НПА полностью.

Если необходимо признать утратившим силу практически весь НПА, оставив действовать одну или две его структурные единицы, то структурные единицы НПА должны быть перечислены, формулировка "за исключением статей... и..." не допускается.

11. Если в НПА имеются статьи, которыми признавались утратившими силу ранее изданные НПА, то при необходимости признать утратившим силу данный НПА он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких статей.

Если в НПА имеются две статьи, одна из которых вносит изменения в какой-то НПА, а вторая признает утратившим силу другой ранее действовавший НПА, то при необходимости признать утратившей силу статью о внесении изменений нужно признавать утратившим силу НПА полностью.

Если статья НПА наряду с внесением изменений в иной НПА одновременно признавала отдельные его структурные единицы утратившими силу, то при необходимости признать данную статью утратившей силу она

признается утратившей силу полностью.

12. В перечни НПА, подлежащих признанию утратившими силу, не включают НПА (нормы) временного характера, срок действия которых истек. НПА (нормы) временного характера в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие НПА временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включают как основной НПА, так и продляющий его НПА.

Если в НПА временного характера до истечения срока его действия вносились изменения, то после истечения срока его действия необходимо признавать утратившими силу все НПА о внесении изменений в НПА временного характера.

Если действие НПА временного характера было продлено на срок, который еще не истек, или на неопределенный срок, то в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают основной НПА, НПА, продлевающий его действие, а также все НПА (или их структурные единицы) о внесении изменений в основной НПА.

13. Если подлежащие признанию утратившими силу пункт или статья содержат указание на приложение, которое должно утратить силу, то в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают только этот пункт или эту статью, а приложение отдельно не указывают, при этом оно также считается утратившим силу.

14. Если в пункте или статье НПА наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают этот пункт или эту статью только в части, относящейся к приложению.

15. Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень НПА, подлежащих признанию утратившими силу, включают только отдельные структурные единицы приложения. Пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу, не допускается признавать утратившей силу структурную единицу, которая утверждала приложение.

Пример

Признать утратившим силу пункт 8 приложения 4 к решению Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области от 18 июня 2020 года N 312 "О Положении "О бюджетном процессе Моршанского муниципального округа Тамбовской области ".

Статья 7. Требования по оформлению пояснительной записки к проекту НПА

1. Первая страница пояснительной записки должна содержать следующие реквизиты:

1) наименование вида документа (печатается прописными буквами полужирным шрифтом, выравнивается по центру и отделяется одним межстрочным интервалом от заголовка; точка в конце не ставится);

2) заголовок (печатается строчными буквами через один межстрочный интервал, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру, отделяется от текста одним межстрочным интервалом; точка в конце не ставится).

В заголовке к тексту указывается полное название проекта, к которому подготовлена пояснительная записка, и начинается со слов "к проекту".

2. Текст содержит обоснование необходимости принятия проекта, включающее развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия.

3. Пояснительная записка проходит визирование должностным лицом или ответственным исполнителем.