

Ассоциация  
«Совет муниципальных образований Белгородской области»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Белгород - 2019

Редакционная коллегия:  
Т.А. Бочарова (ответственный редактор), М.И. Подорога

Составители:

**Бочарова Татьяна Анатольевна**, исполнительный директор ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области»,

**Киреева Жанна Николаевна**, старший помощник прокурора Белгородской области по взаимодействию с представительными (законодательными) и исполнительными органами области, органами местного самоуправления и правовому обеспечению – старший советник юстиции,

**Левченко Анна Валентиновна**, начальник отдела по вопросам нормативно-правовых актов субъекта РФ и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований Управления Минюста России по Белгородской области,

**Мазикина Светлана Анатольевна**, начальник отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов государственно-правового управления Администрации Губернатора Белгородской области,

**Пшеничных Елена Николаевна**, главный специалист-эксперт отдела по вопросам нормативно-правовых актов субъекта РФ и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований Управления Минюста России по Белгородской области,

**Юрченко Юлия Викторовна**, начальник отдела законотворческой деятельности правового управления аппарата Белгородской областной Думы,

**Двулучанская Светлана Васильевна**, главный специалист отдела правовой и кадровой работы аппарата Белгородского городского Совета.

## **М54**

Методические рекомендации по оформлению муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области/ составители Киреева Ж. Н., Левченко А.В., Мазикина С. А., Подорога М.И., Пшеничных Е. Н., Юрченко Ю.В., Двулучанская С. В., отв. ред. Т.А. Бочарова Т.А. – Белгород: Принт Мастер, 2019. – 49 с.

**ББК 67.400.7 (2Рос-4Бел)**

Практическое пособие содержит рекомендации по процедуре юридико-технической подготовки и оформления муниципальных правовых актов. Представленный материал носит рекомендательный характер, адресован органам местного самоуправления для использования при подготовке проектов муниципальных правовых актов.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
<b>Раздел 1.</b> Общие положения .....	5
<b>Раздел 2.</b> Правила оформления муниципальных нормативных правовых актов .....	11
<b>Раздел 3.</b> Реквизиты муниципального нормативного правового акта .....	12
<b>Раздел 4.</b> Структура муниципального нормативного правового акта .....	14
<b>Раздел 5.</b> Порядок употребления ссылок .....	18
<b>Раздел 6.</b> Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты .....	19
<b>Раздел 7.</b> Подготовка перечней правовых актов, подлежащих отмене .....	25
<b>Раздел 8.</b> Вступление в силу муниципального нормативного правового акта .....	28
<b>Раздел 9.</b> Официальное опубликование (обнародование) муниципального нормативного правового акта .....	30
<b>Раздел 10.</b> Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов .....	33
<b>Приложения.</b>	
Приложение 1. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке муниципальных правовых актов .....	42
Приложение 2. Пример оформления решения земского собрания сельского поселения .....	43
Приложение 3. Пример оформления решения поселкового собрания городского поселения .....	44
Приложение 4. Пример оформления решения Муниципального совета .....	45
Приложение 5. Пример оформления решения Совета депутатов городского округа .....	46
Приложение 6. Пример оформления решения Совета депутатов городского округа .....	47
Приложение 7. Рекомендации по оформлению бланков муниципальных правовых актов органов местного самоуправления .....	48

## Введение

Уважаемые коллеги! Перед Вами находятся Методические рекомендации по оформлению муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белгородской области (далее – Методические рекомендации), разработанные для органов местного самоуправления Белгородской области.

В разработке Методических рекомендаций принимали участие:

ассоциация «Совет муниципальных образований Белгородской области»;

правовое управление аппарата Белгородской областной Думы;

государственно-правовое управление Администрации Губернатора Белгородской области;

прокуратура Белгородской области;

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области;

аппарат Белгородского городского Совета.

Методические рекомендации составлены исходя из имеющегося практического опыта работы составителей с разного уровня правовыми актами и теоретических знаний.

Цель Методических рекомендаций - оказание практической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области по подготовке муниципальных нормативных правовых актов и обеспечение единого подхода в оформлении муниципальных нормативных правовых актов.

В Методических рекомендациях представлены варианты оформления муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белгородской области.

Выражаем надежду, что Методические рекомендации смогут оказать необходимую методическую помощь органам местного самоуправления области в процессе подготовки оформления муниципальных правовых актов.

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальный нормативный правовой акт (далее по тексту – муниципальный правовой акт, правовой акт) является одним из видов нормативных правовых актов и характеризуется всеми свойствами правовых актов.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) **муниципальный правовой акт** - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Таким образом, исходя из определения, данного в статье 2 Федерального закона № 131-ФЗ, муниципальные правовые акты в зависимости от субъекта правотворческой деятельности можно разделить на следующие группы:

- муниципальные правовые акты, принимаемые населением непосредственно (на местном референдуме, сходе граждан);
- муниципальные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления;
- муниципальные правовые акты, принимаемые должностными лицами местного самоуправления.

В зависимости от нормативности, муниципальные правовые акты разделяются на следующие две группы:

- **муниципальные нормативные правовые акты** – акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования и рассчитанные на неопределенный круг лиц;
- **муниципальные ненормативные правовые акты (индивидуальные правовые акты, распорядительные документ)** – акты, имеющие индивидуальный характер, направленные на реализацию (выполнение) норм, определенных муниципальными нормативными правовыми актами.

Признаками, характеризующими муниципальный нормативный правовой акт, являются (пункт 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами»):

издание его в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления;

наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений на территории муниципального образования.

Нормативные и ненормативные муниципальные правовые акты, принимаемые непосредственно населением, органами и должностными лицами местного самоуправления, образуют единую, внутренне согласованную **систему муниципальных правовых актов**.

Согласно статье 43 Федерального закона № 131-ФЗ в систему муниципальных правовых актов входят:

1) устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

2) нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования;

3) правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

**Представительный орган муниципального образования** по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования, принимает **решения**, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, **решение** об удалении главы муниципального образования в отставку, а также **решения** по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования. Таким образом, муниципальные правовые акты представительного органа муниципального образования оформляются в *форме решений*.

**Глава муниципального образования** – исполняющий полномочия председателя представительного органа муниципального образования (с учетом сложившейся модели организации местного самоуправления во всех видах муниципальных образований Белгородской области) в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования, издает

**постановления и распоряжения** по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования.

Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, другими федеральными законами. Следовательно, глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя представительного органа местного самоуправления, издает муниципальные правовые акты в *форме постановлений и распоряжений*.

**Глава местной администрации** в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает **постановления** местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также **распоряжения** местной администрации по вопросам организации работы местной администрации. Таким образом, муниципальные правовые акты администрации муниципального образования принимаются в *форме постановлений и распоряжений*.

**Иные должностные лица местного самоуправления** издают муниципальные правовые акты в *форме распоряжений и приказов* по вопросам, отнесенным к их полномочиям уставом муниципального образования.

1.2. Предпроектная работа по подготовке муниципального нормативного правового акта является важной стадией муниципального нормотворческого процесса и осуществляется в несколько этапов:

1. Оценка целесообразности и необходимости принятия муниципального нормативного правового акта; анализ и оценка текущего состояния правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации муниципальным нормативным правовым актом; оценка регулирующего воздействия проектируемого муниципального нормативного правового акта, выявление и анализ социальных, финансово-экономических, коррупционных, экологических рисков и негативных последствий, которые могут возникнуть после принятия правового акта, определение мер по их минимизации (поскольку в части 3 статьи 46 Федерального закона № 131-ФЗ определены проекты муниципальных правовых актов, подлежащие и не

подлежащие оценке регулирующего воздействия, а также определен порядок проведения такой оценки).

В зависимости от состояния нормативного регулирования правоотношений, относящимся к теме проекта муниципального нормативного правового акта, необходимо выявить, можно ли ограничиться внесением изменений и дополнений в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты или необходимо подготовить новый муниципальный нормативный правовой акт.

2. Формирование концепции муниципального нормативного правового акта, которая определяет:

форму акта, его наименование;

круг должностных лиц и других привлекаемых специалистов, непосредственно ответственных за подготовку текста проекта;

предмет правового регулирования;

круг лиц, подпадающих под действие муниципального нормативного правового акта;

примерное содержание проекта, его структуру;

перечень муниципальных нормативных правовых актов, которые необходимо принять, изменить или признать утратившими силу (отменить) в связи с принятием данного муниципального нормативного правового акта.

3. Подготовка обоснования принятия муниципального нормативного правового акта, в т.ч. финансово-экономического (с указанием источников и объемов финансирования).

При подготовке концепции и обоснований проекта муниципального нормативного правового акта могут создаваться рабочие группы, комиссии, в состав которых включаются представители общественности, депутаты, должностные лица местного самоуправления, специалисты и т.д.

1.3. Правотворческая деятельность органов местного самоуправления строится на следующих принципах:

научность - подготовка нормативных актов должна иметь системный и комплексный характер, включая всесторонний анализ причин и последствий принимаемых решений, социально - экономической, политической и иной ситуации, объективных потребностей развития общества и других факторов;

законность - любая новая норма права не должна противоречить действующему правовому акту большей юридической силы;

профессионализм - лица, осуществляющие правотворчество, должны обладать не только определенными знаниями, в том числе о правилах правотворчества, но и обладать определенными навыками подготовки и принятия правовых решений;



демократизм, что предполагает либо непосредственное участие граждан в издании правовых норм, либо учет их интересов в издаваемых нормах права;

открытый и публичный характер правотворческой деятельности.

#### 1.4. Юридическая техника.

Юридическая техника – это система средств, правил и приемов подготовки, принятия и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности.

Основным объектом юридической техники является текст правовых актов, информационное воплощение юридических предписаний. При их принятии важно учитывать, чтобы содержание таких предписаний и форма соответствовали друг другу, чтобы не было неясностей и двусмысленности.

Юридическая техника призвана структурировать правовой материал, совершенствовать язык правовых актов, делать его более понятным, точным и грамотным. Во многом именно уровень юридической техники символизирует собой определенный уровень правовой культуры конкретного общества.

Основные правила юридической техники:

языковые правила – это лингвистические, терминологические, синтаксические и стилистические правила, которые позволяют избежать языковой недостаточности и языковой избыточности, приводящих к противоречивости толкования норм права, их двойственности, а также другие требования, которые предполагают использование официального делового стиля, ясности изложения, экономии текста, правильного употребления текста;

правила оформления правового акта, которые предусматривают, в том числе, следующее:

а) преамбула должна содержать общую идею правового акта, разъяснение его специфики и характера,

б) деление акта в соответствии с логической структурой на части (в том числе, мотивировочную – обосновывающую, резолютивную – распорядительную), разделы, статьи, пункты, подпункты в строго определенной последовательности;

в) официальный текст правового акта должен содержать реквизиты: дату принятия (подписания) правового акта, регистрационный номер правового акта, наименование, указывающее на предмет его регулирования, подпись полномочного лица, скрепленная печатью, правовой акт должен содержать изображение герба муниципального образования;

логические правила, которые предполагают использование принципов логики;

гносеологические правила – это адекватное отражение в правовом акте объективной действительности.

1.5. Разработка муниципальных правовых актов осуществляется:

- депутатами представительного органа муниципального образования;
- главой муниципального образования;
- иными выборными органами местного самоуправления;
- главой местной администрации;
- органами территориального общественного самоуправления;
- инициативными группами граждан;
- иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования.

К примеру, большинство уставов муниципальных образований Белгородской области к субъектам правотворческой инициативы относят прокуроров районов и вышестоящих прокуроров.

Основаниями для разработки муниципальных правовых актов могут быть:

- прямое указание о необходимости принятия муниципального правового акта в федеральном законе, нормативном правовом акте субъекта РФ, уставе муниципального образования или ином нормативном правовом акте;
- решения представительного органа муниципального образования, главы местной администрации;
- обращения органов государственной власти (государственных органов), органов и должностных лиц местного самоуправления (в том числе других муниципальных образований), депутатов представительных органов, обращения жителей муниципального образования и иных лиц, а также организаций;
- обстоятельства, вытекающие из договорных и иных обязательств муниципального образования и органов местного самоуправления;
- необходимость решения текущих задач в рамках компетенции органов местного самоуправления.

Муниципальные нормативные правовые акты принимаются для:

- решения новых вопросов, возникших на практике и требующих правового регулирования;
- устранения имеющихся пробелов;
- устранения устаревших норм и противоречий;
- устранения множественности актов по одним и тем же вопросам.

При издании и принятии муниципальных правовых актов следует помнить о том, что названные правовые акты являются подзаконными и, согласно части 4 статьи 7 Федерального закона № 131-ФЗ не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону № 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации.

Типичные ошибки, допускаемые при подготовке муниципальных правовых актов, приведены в Приложении 1.

## **2. Правила оформления муниципальных нормативных правовых актов**

2.1. Муниципальные нормативные правовые акты как правило оформляются на стандартных листах бумаги формата А4, с установлением следующих границ полей: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое - 30 мм, правое – 10 мм. Текст муниципального правового акта печатается шрифтом Times New Roman размером № 14 через один межстрочный интервал с абзацным отступом 1,25 см и выравнивается по левой и правой границам текстового поля.

Строки реквизитов выравниваются по центру и центрируются относительно самой длинной строки.

Текст муниципального нормативного правового акта печатается через 1 межстрочный интервал.

Интервал между буквами в словах – обычный. Интервал между словами 1 пробел.

Заголовки разделов и подразделов центрируются по ширине листа и отделяются от текста и друг от друга 1 межстрочным интервалом.

2.2. Текст муниципального нормативного правового акта должен соответствовать требованиям официально – делового стиля:

- краткость, компактность формулировок;
- логичность и последовательность изложения;
- однозначность и единообразие терминов;
- точность и определенность формулировок, выражений и отдельных терминов правового акта, исключение возможности двоякого толкования;
- употребление только общепринятых или официально установленных сокращений.

Муниципальный правовой акт может печататься на бланке муниципального правового акта.

Разработка бланков муниципальных правовых актов должна осуществляться в соответствии с "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утвержденных Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст, в редакции от 14.05.2018).

Бланки муниципальных правовых актов могут изготавливаться типографическим способом.

Бланки муниципальных правовых актов оформляются на бумаге формата А4, имеют обязательный состав реквизитов и стабильный порядок их расположения.

В целях обеспечения деятельности органов местного самоуправления в муниципальных образованиях могут применяться следующие бланки муниципальных правовых актов:

- бланки решений представительных органов местного самоуправления (примеры оформления бланков решений представительных органов местного самоуправления приведены в Приложении 2-6, а описательная часть к ним в Приложении 7);
- бланки постановлений и распоряжений глав муниципальных образований;
- бланки постановлений и распоряжений администраций муниципальных образований.

### **3. Реквизиты муниципального нормативного правового акта**

Муниципальные нормативные правовые акты имеют установленный набор реквизитов:

- герб муниципального образования Белгородской области;
- наименование органа или должностного лица принявшего (издавшего) документ;
- наименование вида муниципального нормативного правового акта;
- дата и регистрационный номер правового акта, печатаются центрованным способом;
- подпись (отделяется от текста тремя межстрочными интервалами и состоит из слов, указывающих наименование должностного лица органа местного самоуправления, подписавшего правовой акт, его инициалов имени и отчества и фамилии, которые печатаются от левой границы текстового поля

в две строки через один межстрочный интервал; инициалы имени и отчества и фамилия должностного лица местного самоуправления располагаются на уровне последней строки наименования должности и печатаются у правой границы текстового поля, последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правым полем).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 131-ФЗ муниципальные образования в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами вправе устанавливать **официальные символы**, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности. При этом порядок официального использования официальных символов муниципального образования устанавливается уставами муниципальных образований и (или) нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований. По сложившейся практике в муниципальных образованиях области официальные символы и порядок их использования устанавливаются решениями представительных органов муниципальных образований.

Пример:

Решение Совета депутатов Яковлевского городского округа от 19.11.2018 № 14 «Об утверждении Положения о гербе Яковлевского городского округа»

Соответственно если у муниципального образования отсутствуют официальные символы, то муниципальный нормативный правовой акт оформляется без таковых.

Наименование органа местного самоуправления указывается в качестве реквизита муниципального нормативного правового акта в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, на основании которых образован и действует данный орган. Наименования представительного органа местного самоуправления, главы муниципального образования, местной администрации устанавливаются законом субъекта Российской Федерации с учетом исторических и иных местных традиций (часть 3 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ). При этом необходимо учесть, что частью 5 статьи 9 Федерального закона № 131-ФЗ предусмотрена возможность установления уставом муниципального образования в наименованиях органов местного самоуправления сокращенной формы наименования муниципального образования наравне с полным наименованием данного муниципального образования, определенным уставом муниципального образования.

Наименования органов местного самоуправления Белгородской области определены в законе Белгородской области от 30.03.2005 № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области» (далее – закон Белгородской области № 177).

К примеру, установлены следующие наименования (статья 3 Закона Белгородской области от 30.03.2005 № 177):

представительных органов городских и сельских поселений:

- земское собрание сельского поселения;
- поселковое собрание городского поселения (поселка);
- городское собрание городского поселения (города);

глав городских и сельских поселений:

- глава сельского поселения;

- председатель поселкового (городского) собрания городского поселения;

исполнительно-распорядительного органа городских и сельских поселений - администрация соответствующего муниципального образования.

Пример:

Таким образом, при компиляции норм части 5 статьи 9 Федерального закона № 131-ФЗ, статьи 3 закона Белгородской области № 177 и части 1 статьи 2 Устава городского поселения «Поселок Борисовка» муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, принятого решением поселкового собрания городского поселения «Поселок Борисовка» от 04.08.2008 № 9-1-1 в части 1 статьи 5 Устава определены следующие наименования органов местного самоуправления: представительный орган муниципального образования – поселковое собрание городского поселения «Поселок Борисовка», глава муниципального образования – председатель поселкового собрания городского поселения «Поселок Борисовка», исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – администрация городского поселения «Поселок Борисовка».

#### **4. Структура муниципального нормативного правового акта**

4.1. В структуру правового акта входят:

- наименование правового акта;
- констатирующая часть (преамбула), заканчивающаяся двоеточием;
- постановляющая часть (в распоряжениях - распорядительная), которая может состоять из структурных единиц.

4.2. **Наименование правового акта** должно отражать его содержание.

Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, чтобы по нему можно было определить основное содержание правового акта, легко запомнить, при необходимости - быстро отыскать.

Наименование правового акта печатается с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом. Точка в конце наименования не ставится.

Правовые акты со сложными и неоправданно длинными наименованиями загромождают правовую базу, затрудняют систематизацию и понимание правовых актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других правовых актах, документах, статьях и т.д. Целесообразно указывать тематику правового регулирования без излишней детализации в наименовании.

Независимо от конкретного содержания правового акта, т.е. независимо от того, имеются ли в тексте правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, отмена (исключение) структурных единиц не вступившего в силу правового акта, признание утратившей силу структурной единицы правового акта, новая редакция структурной единицы правового акта, дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в правовой акт, наименование правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе (изложение одной структурной единицы правового акта, например, приложения, раздела, в новой редакции считается одним изменением).

Наименование правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт оформляется следующим образом:

«О внесении изменений(я) в...» (далее указываются вид, дата, регистрационный номер и наименование правового акта).

Наименование правового акта о внесении изменений в более двух ранее принятых правовых актов оформляется следующим образом:

«О внесении изменений в некоторые...» (далее указывается вид правового акта).

Наименование правового акта об отмене правового(ых) акта(ов) оформляется следующим образом:

«Об отмене...» (далее указываются вид, дата, регистрационный номер и наименование правового акта).

Наименование правового акта об отмене более двух правовых актов оформляется следующим образом:

«Об отмене некоторых...» (далее указывается вид правового акта)

4.3. **Преамбула** отражает фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для принятия правового акта, в ней могут быть указаны ссылки на иные нормативные документы, в соответствии с которыми или на основании которых принят данный акт.

Преамбула не содержит самостоятельных предписаний и определений каких-либо понятий, не делится на составные части, не нумеруется, не содержит ссылки на другие правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием правового акта, не формулирует предмет правового акта.

Преамбула в постановлениях администрации муниципального образования завершается словами «Администрация (указывается наименование муниципального образования) постановляет:», «Совет депутатов (указывается наименование муниципального образования) решил:», последнее слово печатается полужирным шрифтом вразрядку через один пробел.

Примеры преамбулы:

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Шебекинского городского округа **р е ш и л :**

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» **п о с т а н о в л я ю :**

4.4. Деление **постановляющей части правового акта** на структурные единицы (например, пункты, подпункты, абзацы) улучшает его внутреннее построение и систематизацию, упрощает пользование им, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в материале, при этом пункт (подпункт) должен состоять не менее чем из двух подпунктов.

4.5. Недопустимо изменять нумерацию структурных единиц правового акта и буквенное обозначение подпунктов структурных единиц правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.



Если дополнения вносятся в конец правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию структурных единиц.

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

Если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, которые помещаются между уже имеющимися, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми после точки после основного цифрового или буквенного обозначения.

4.6. Целесообразно избегать включения в правовой акт примечаний к структурным единицам или правовому акту в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных структурных единиц или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

4.7. Правовые акты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода положения, регламенты, перечни, списки, графики, таблицы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д. При наличии приложений в тексте на них обязательно делается ссылка.

Муниципальный правовой акт и приложение (я) к нему являются единым документом и обладают равной юридической силой.

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

На первой странице приложения в правом верхнем углу страницы пишется слово «Приложение» и дается ссылка на правовой акт.

Пример:

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Белгородского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование приложения печатается с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом, первое слово наименования приложения может быть напечатано прописными буквами полужирным шрифтом вразрядку через один пробел (ПОЛОЖЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ, СПИСОК и т.д.).

Деление приложения на структурные единицы (например, главы, разделы, пункты, подпункты, абзацы и т.п.) улучшает его внутреннее построение и систематизацию, упрощает пользование им, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в материале.

При наличии в тексте приложения нескольких разделов их заголовки

печатаются по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделять заголовки разделов полужирным шрифтом.

При наличии в тексте приложений ссылки на сноску (знак сноски печатается вверху после слова) она оформляется звездочкой или цифрой со скобкой: \* или 1). Текст сноски печатается в конце страницы под чертой или после приложения в целом. После знака сноски ее текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка.

Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений должны быть идентичны размерам, применяемым при печатании текстов муниципальных нормативных правовых актов.

4.8. Если правовым актом утверждается состав коллегиального органа (совета, комиссии, рабочей группы), то данный состав располагается в следующем порядке: руководитель (председатель) коллегиального органа, сопредседатель(и) коллегиального органа, заместитель(и) руководителя коллегиального органа, ответственный секретарь коллегиального органа, члены коллегиального органа в алфавитном порядке.

## **5. Порядок употребления ссылок**

5.1. Ссылки на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторов.

5.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты недопустимы.

5.3. При необходимости сделать ссылку в тексте на правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата подписания, регистрационный номер, наименование.

5.4. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:...в соответствии с... (далее -...).

Пример:

...в соответствии с Федеральным законом от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях» (далее - Федеральный закон «О политических партиях»).

Далее в тексте при упоминании указанного правового акта применяется сокращенная форма.

5.5. Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляются следующим образом:

...в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации.

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

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

5.8. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица, начиная с наименьшей. В этом случае обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов печатаются цифрами, некоторых подпунктов - строчными буквами русского алфавита в кавычках.

5.9. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами. При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

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

...содержащиеся в пункте 3 настоящего постановления...

...в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего постановления...

...регулируемая подпунктом "а" пункта 2 настоящего постановления... и

т.п.

5.11. Ссылки в правовых актах могут даваться на правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются (например, ссылка в постановлении администрации муниципального образования на распоряжение администрации муниципального образования, в решении представительного органа муниципального образования на постановление администрации муниципального образования).

5.12. В тексте нормативных правовых актов недопустимы ссылки на нормативные предписания других нормативных правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

## **6. Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты**

6.1. Внесением изменений считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

отмена (исключение) структурных единиц;

новая редакция структурной единицы правового акта;

дополнение структурными единицами правового акта;

дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами

или предложениями;

приостановление действия правового акта или его структурных единиц;  
продление действия правового акта или его структурных единиц.

6.2. В тексте правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, могут содержаться самостоятельные положения о правовых актах или их структурных единицах, подлежащих изменению.

6.3. Внесение изменений в несколько правовых актов оформляется самостоятельным правовым актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый правовой акт, оформляются самостоятельными структурными единицами.

6.4. При одновременном внесении в правовой акт изменений и отмены структурных единиц данного правового акта положения о внесении изменений и об отмене могут располагаться в одной структурной единице. При этом вносимые изменения и отмена должны быть изложены последовательно.

Пример:

Внести в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_ №\_\_ «О \_\_\_\_» следующие изменения:

в пункте 1 слова «\_\_» заменить словами «\_\_»;  
подпункт 2.1 пункта 2 дополнить словами " \_\_";  
в абзаце первом подпункта 3.1 пункта 3 слова «\_\_» исключить;  
подпункт 4.1 пункта 4 изложить в следующей редакции:  
«4.1. \_\_\_\_»;  
в пункте 5 слова «\_\_» заменить словами «\_\_»;  
пункт 6 отменить.

Или

Внести в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_ №\_\_ «О \_\_\_\_» следующие изменения:

1. В пункте 3 слова «\_\_» заменить словами " \_\_".  
2. В пункте 4:  
2.1. Подпункт 4.1 дополнить словами «\_\_».  
2.2. Подпункт 4.3 изложить в следующей редакции:  
«4.3. \_\_\_\_».  
2.3. В подпункте 4.8 слово «\_\_» заменить словами «\_\_».  
2.4. Подпункт 4.9 отменить.

6.5. При внесении изменений в правовой акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, регистрационный номер, наименование.

6.6. Изменения всегда вносятся только в основной правовой акт.

Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его правовой акт недопустимо.

6.7. Внесение в основной правовой акт правовых норм временного характера не допускается.

6.8. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный правовой акт.

6.9. При внесении изменений в правовые акты соответствующий текст заключается в кавычки.

6.10. Вносимые в правовой акт изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

По общему правилу каждое изменение в правовой акт должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы правового акта, которая изменяется.

Допустимо внесение изменений в обобщенной форме в структурную единицу правового акта, если в эту структурную единицу никакие другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже.

Пример:

в разделе 1 приложения слова «глава администрации» заменить словами «Глава Белгородского района».

Если в структурной единице правового акта 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 структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

в пункте 7 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 пункте 7 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.

6.11. При внесении изменения в правовой акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений.

Внесение изменений в правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример:

подпункт 1.4 пункта 1 дополнить предложением следующего содержания: «\_\_\_\_\_»;  
в подпункте «в» подпункта 2.3 пункта 2 слова «\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_».

6.12. При внесении дополнений в структурную единицу (например, пункт, подпункт, абзац) указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример:

пункт 1 после слов «\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_».

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

подпункт 1.3 пункта 1 дополнить словами «\_\_\_\_\_».

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

6.14. При дополнении правового акта пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце раздела, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера или буквенные обозначения дополняемых пунктов или подпунктов.

Примеры:

...пункт 2 дополнить подпунктом 2.14 следующего содержания:  
«2.14. \_\_\_\_\_»;  
...пункт 3 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:  
«д) \_\_\_\_\_».

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

6.15. В целях сохранения структуры правового акта:

дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами дается новая редакция той структурной единицы правового акта, к которой относится абзац;

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.

6.16. Внесение изменений в правовой акт в виде его новой редакции в целом не допускается.

Новый правовой акт принимается с одновременной отменой ранее действовавшего правового акта в случаях, если:

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

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

сохраняют значение только отдельные структурные единицы правового акта, причем частично;

необходимо внести изменения в правовой акт, отмененный в неотделимой части.

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

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы правового акта.

6.18. Изложение структурной единицы правового акта в новой редакции не является основанием для отмены всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

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

Внести в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_» изменение, изложив пункт 16 в следующей редакции:

«16. \_\_\_\_\_.».

6.20. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к изменяющему проекту правового акта и оформляется следующим образом:

Приложение. СОСТАВ конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Приложение к постановлению  
администрации Белгородского  
района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Белгородского о района  
от 04.09.2012 № 1969

СОСТАВ конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

При этом в тексте изменяющего проекта правового акта применяется следующая формулировка:

Приложение 2 изложить в новой редакции (прилагается).

Или

Внести в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_» изменение, изложив приложение 2 в новой редакции (прилагается).

6.21. Внесение изменений в приложение к правовому акту оформляется по правилам внесения изменений в структурные части правового акта.

6.22. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин "цифры", а не "числа".

Пример:

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

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

Пример:

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

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



## 7. Подготовка перечней правовых актов, подлежащих отмене

7.1. В перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются:

7.1.1. Правовые акты, подлежащие отмене полностью, при этом отдельными позициями указывается как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения.

Пример:

Отменить:

постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_»;

подпункт 2.6 пункта 2 постановления администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_»;

постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_».

Отменить:

постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_»;

подпункт 2.6 пункта 2 постановления администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_»;

постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_».

7.1.2. Правовые акты, подлежащие отмене частично, т.е. если отменяется не весь правовой акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы правового акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Пример:

Отменить:

пункт 5 постановления администрации Белгородского района от \_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ «О \_\_\_\_»;

постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О  
внесении изменений в постановление администрации Белгородского района  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_».

7.2. Перечень правовых актов, подлежащих отмене, может быть самостоятельной структурной единицей в проекте правового акта, устанавливающим новое правовое регулирование, может быть самостоятельной структурной единицей или структурными единицами в проекте правового акта о внесении изменений в правовые акты и об отмене некоторых правовых актов, а также может быть самостоятельным проектом правового акта.

Оформление одновременного внесения изменений в правовой акт и отмены структурных единиц этого же правового акта производится в соответствии с пунктом 6.4 настоящих рекомендаций.

7.3. Перечень правовых актов, подлежащих отмене, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один правовой акт, противоречащий новому правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для отмены ни один правовой акт или его часть, сохраняющие свое значение.

7.4. При включении каждого правового акта в перечень правовых актов, подлежащих отмене, должны быть указаны вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование.

7.5. Отмена правовых актов без отмены в виде отдельных позиций всех правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения (например, «отменить постановление администрации Белгородского района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_» и все правовые акты, вносившие в него изменения»), не допускается.

7.6. Каждый правовой акт включается в перечень правовых актов, подлежащих отмене, в виде отдельной позиции. Правовые акты, содержащиеся в таком перечне, могут иметь порядковую нумерацию.

7.7. При отмене всего правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, данный правовой акт включается с его первоначальным наименованием. Правовой акт,

изменивший наименование первого правового акта, включается в перечень в виде отдельной позиции.

При отмене структурной единицы правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, правовой акт включается с измененным наименованием.

При отмене неотделимой части правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, правовой акт включается с измененным наименованием.

7.8. Правовые акты в перечне правовых актов, подлежащих отмене, располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания). В пределах одной и той же даты подписания правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

7.9. При необходимости установить в одном перечне правовых актов, подлежащих отмене, разные даты, с которых правовые акты отменяются, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

7.10. Если в правовом акте осталась одна структурная единица после того, как остальные были отменены, и она подлежит отмене, то необходимо отменять весь правовой акт полностью, а не одну только эту структурную единицу.

7.11. Если в правовом акте имеются структурные единицы, которыми отменялись изданные правовые акты, то при необходимости отменить данный правовой акт он отменяется полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц.

7.12. В перечни правовых актов, подлежащих отмене, следует включать не только правовые акты, которые действовали до принятия нового правового акта, но также правовые акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими правовыми актами, но не были отменены в установленном порядке.

7.13. В перечни правовых актов, подлежащих отмене, не включаются нормативные правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Нормативные правовые акты (нормы) временного характера в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включаются как основной правовой акт, так и продляющий его действие правовой акт.

7.14. Если подлежащая отмене структурная единица правового акта

содержит указание на приложение, которое соответственно должно быть отменено, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается отмененным.

7.15. Если в структурной единице правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит отмене полностью, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включается эта структурная единица только в части, относящейся к приложению.

7.16. Если приложение не может быть полностью отменено, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются только структурные единицы приложения.

Пример:

Отменить раздел 3 приложения 2 к постановлению администрации Белгородского района.

## **8. Вступление в силу муниципального правового акта**

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

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 44, частью 3 статьи 47 Федерального закона № 131-ФЗ порядок вступления в силу муниципальных правовых актов устанавливается в уставе муниципального образования. Исключение составляют нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Дата вступления в силу муниципального правового акта может устанавливаться одним из следующих способов:

- со дня первого официального опубликования (обнародования);
- с даты, установленной в самом правовом акте;
- в течение срока, установленного уставом муниципального образования для данного вида нормативного правового акта.
- с даты его подписания.

Установленный правовыми актами срок определяется календарной датой или истечением определенного периода времени. Период времени

исчисляется годами, месяцами, днями либо указанием на событие, которое должно наступить.

Если в муниципальном акте указано, что он вступает в силу со дня его официального опубликования, он начинает действовать непосредственно в день его первой официальной публикации (то есть день опубликования также включается в расчет).

Если же в муниципальном акте указано, что он вступает в силу после дня его официального опубликования, то он вступит в силу на следующий день после даты его первой официальной публикации (то есть день опубликования не включается в расчет).

Пример:

Если муниципальный правовой акт был официально опубликован 15 октября 2019 года, в тексте муниципального акта указано, что он вступает в силу по истечении 30 дней со дня его официального опубликования, то муниципальный акт вступает в силу 14 ноября 2019 года.

Если муниципальный правовой акт был официально опубликован 15 октября 2019 года, в тексте муниципального акта указано, что он вступает в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования, то муниципальный акт вступает в силу 15 ноября 2019 года.

Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. При этом годом (за исключением календарного года) признается любой период времени, состоящий из 12 месяцев, следующих подряд.

К сроку, определенному в полгода, применяются правила для сроков, исчисляемых месяцами.

К сроку, исчисляемому кварталами года, применяются правила для сроков, исчисляемых месяцами. При этом квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала года. Срок, исчисляемый кварталами, истекает в последний день последнего месяца срока.

Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока. Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца (статьи 190, 192 Гражданского

кодекса Российской Федерации и статья 6.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Пример:

Если муниципальный акт был официально опубликован 15 октября 2019 года, в тексте муниципального акта указано, что он вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, то он вступает в силу 16 ноября 2019 года.

Если муниципальный акт был официально опубликован 15 октября 2019 года, в тексте муниципального акта указано, что он вступает в силу по истечении одного месяца после дня его официального опубликования, то он вступает в силу 17 ноября 2019 года.

Муниципальные акты, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, официальному опубликованию не подлежат и, как правило, вступают в силу с даты их подписания.

## **9. Официальное опубликование (обнародование) муниципального нормативного правового акта**

Опубликование (обнародование) муниципального акта является завершающим этапом муниципального нормотворческого процесса. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных актов устанавливается уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан.

Федеральным законом № 131-ФЗ предусмотрено два способа доведения содержания муниципальных нормативных правовых актов до всеобщего сведения, которые определяются уставом муниципального образования:

официальное опубликование (обязательно в печатном средстве массовой информации)

обнародование (не обязательно в печатном средстве массовой информации).

Согласно части 2 статьи 47 Федерального закона № 131-ФЗ официальным опубликованием муниципального акта считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

В целях опубликования муниципальных правовых актов Федеральный закон № 131-ФЗ (пункт 7 части 1 статьи 17) относит к полномочиям органов

местного самоуправления учреждение печатного средства массовой информации. Однако учреждение печатного средства массовой информации является не обязанностью, а именно правом органов местного самоуправления.

В случае, когда по объективным причинам (например, малая численность жителей, особенности расположения муниципального образования и т.п.) опубликование в печатных средствах массовой информации является экономически нецелесообразным и собственное средство массовой информации органами местного самоуправления не учреждено, законным и допустимым является обнародование муниципальных правовых актов (включая уставы муниципальных образований), например, путем вывешивания их текстов в общедоступных местах либо иным способом. При этом, однако, такой способ обнародования должен быть предусмотрен уставом муниципального образования, а кроме того, уставом или иным правовым актом муниципального образования должны быть определены лица, ответственные за своевременность и достоверность обнародования информации, установлены сроки обновления информации, определен порядок ознакомления с актами, снятыми со стенда, - определены гарантии доступности каждому жителю муниципальных документов, содержащих положения, затрагивающие его права, свободы и обязанности.

С 01.05.2018 вступил в силу Федеральный закон от 18.04.2018 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования организации местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ), которым уточнен порядок официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления.

В соответствии с внесенными в статью 47 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» изменениями, официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления (далее - соглашение), считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

При этом для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления теперь вправе также использовать сетевое издание (абзац третий части 2 статьи 47 Федерального закона № 131-ФЗ).

Обращаем внимание, что согласно статье 2 Закона о средствах массовой информации под сетевым изданием понимается сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированный в качестве средства массовой информации.

Уточнить является тот или иной сайт сетевым изданием можно путем проверки на официальном сайте Роскомнадзора в перечне зарегистрированных средств массовой информации. Для этого - наверху стартовой страницы официального сайта Роскомнадзора необходимо выбрать раздел «Массовые коммуникации», далее рубрику «Реестры», перейти на вкладку «Перечень наименований зарегистрированных СМИ», в котором осуществить поиск сетевого издания по наименованию.

Согласно части 2 статьи 47 Федерального закона № 131-ФЗ в случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения (приложения к муниципальным программам, картографический материал в составе документов территориального планирования, табличные приложения к решению о местном бюджете и т.д.) к нему в печатном издании могут не приводиться.

При этом вне зависимости от того, когда был опубликован (размещен) полный текст муниципального правового акта в сетевом издании, датой его официального опубликования будет считаться день выхода первой публикации полного текста муниципального правового акта или непосредственно муниципального правового акта (то есть без указанных приложений) в периодическом печатном издании, это позволяет говорить о том, что федеральный законодатель отводит сетевому изданию не основную, а вспомогательную роль в официальном опубликовании муниципальных правовых актов.

В случае закрепления в уставе муниципального образования возможности использования сетевого издания в качестве источника опубликования (размещения) текстов муниципальных правовых актов, в целях обеспечения гарантий информированности граждан о способе доведения содержания муниципальных правовых актов до всеобщего сведения, полагаем необходимым указывать в уставе муниципального образования наименование официального сетевого издания согласно свидетельства о регистрации в качестве средства массовой информации, в том числе доменное имя соответствующего сайта в сети «Интернет», которое указывается в адресной строке.

При этом обращаем внимание на то, что в уставе муниципального образования допустимо содержание указания на информационные ресурсы,



не являющиеся сетевыми изданиями, посредством которых обеспечивается доступ к муниципальным правовым актам, например, сайт муниципального образования, сайт органа местного самоуправления.

В качестве сетевого издания для официального опубликования уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов Минюстом России предлагается портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации», введен в действие с 07.12.2017.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2018 № 327 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу ведения федеральных регистров и государственных реестров» (далее - постановлением Правительства Российской Федерации № 327) доступ к уставам и муниципальным правовым актам о внесении изменений в них, осуществляется через официальный портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>). Приказом Минюста России от 26.06.2018 № 132 внесены изменения в приказ Минюста России от 04.07.2017 № 122 «Об утверждении Положения о порядке ведения государственного реестра уставов муниципальных образований и обеспечения доступности сведений, включенных в него». Внесенные изменения предусматривают включение в информационную систему «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России» графических изображений (в pdf-формате) уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в них.

## **10. Правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

10.1. Антикоррупционная экспертиза является обязательной процедурой, которая способствует пресечению различных злоупотреблений и коррупции, повышению качества нормативно-правового регулирования, обеспечению законности и правопорядка, верховенства права и защиты частных и публичных интересов.

Антикоррупционная экспертиза представляет собой деятельность уполномоченных субъектов по проверке нормативных предписаний действующего законодательства РФ и проектов нормативных правовых актов

с целью выявления и устранения коррупциогенных факторов, обеспечения законности и правопорядка.

Правовой основой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов являются: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который относит антикоррупционную экспертизу правовых актов и их проектов к одной из основных мер профилактики коррупции (часть 2 статьи 6); Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», устанавливающий правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения (часть 1 статьи 1) (далее – Федеральный закон № 172-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», которой утверждены Правила и Методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

В силу положений статьи 2 Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) являются:

- обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов (проекты нормативных правовых актов, разработанные после вступления в силу Федерального закона № 172-ФЗ, должны пройти процедуру антикоррупционной экспертизы);

- оценка нормативного правового акта (его проекта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами (следует изучать все связанные с ним нормативные правовые акты, регулирующие те же или схожие правоотношения на предмет выявления коррупциогенных факторов и (или) противоречий, прежде всего, с актами, имеющими высшую юридическую силу);

- обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы (заключение по результатам антикоррупционной экспертизы должно содержать аргументированные выводы, свидетельствующие о наличии (отсутствии) коррупциогенных факторов, основываться на непредвзятости эксперта, а также должно предоставлять возможность сопоставить сделанные выводы с объективными данными);

- компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу (экспертизу должны проводить лица, обладающие достаточным объемом знаний для этого и имеющие на это полномочия);

- сотрудничество органов государственной власти, иных государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, их должностных лиц с институтами гражданского общества (гарантированность возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещенных в открытом доступе проектов нормативных правовых актов, привлечение профильных экспертов при подготовке заключения об антикоррупционной экспертизе).

Согласно статье 3 Федерального закона № 172-ФЗ антикоррупционную экспертизу проводят: органы прокуратуры Российской Федерации; Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальные органы); разработчики нормативных правовых актов; независимые эксперты.

Органы, организации, их должностные лица (разработчики) проводят антикоррупционную экспертизу принятых (принимаемых) ими нормативных правовых актов (проектов) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения, в порядке, установленном нормативными правовыми актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

В случае обнаружения органами и организациями в нормативных правовых актах (проектах) коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к их компетенции, они информируют об этом органы прокуратуры Российской Федерации.

Прокурор при выявлении в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов вносит требование об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов; обращается в суд с заявлением об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов.

В требовании прокурора и заявлении в суд содержатся предложения конкретного способа устранения коррупциогенных факторов, которыми могут являться: внесение изменений в нормативный правовой акт; отмена нормативного правового акта (или его отдельных норм); разработка и принятие иного нормативного правового акта, устраняющего коррупциогенные факторы.

Требование вносится прокурором в орган, организацию или должностному лицу, которые издали этот акт. Требование прокурора подлежит обязательному рассмотрению не позднее чем в 10-дневный срок со дня его поступления. Требование, направленное прокурором в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации или в представительный орган местного самоуправления, подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании соответствующего органа с участием представителя прокуратуры. О результатах рассмотрения незамедлительно сообщается прокурору.

При отклонении требования прокурора следующим этапом является обращение в суд с заявлением об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов.

При выявлении коррупциогенных факторов в нормативном правовом акте (его проекте) Министерство юстиции РФ (его территориальные органы) готовит заключение по результатам антикоррупционной экспертизы. Обязательный характер имеют заключения – в отношении актов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, **а также уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований.** К примеру, при выявлении коррупциогенных факторов Минюст России (его территориальные органы) письменно уведомляет разработчика о принятом решении об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта.

10.2. В соответствии с нормами статьи 1 Федерального закона № 172-ФЗ коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов (их проектов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Более развернутое определение коррупциогенных факторов можно найти в Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 (далее – Методика), определяющей 12 коррупциогенных факторов, которые делятся на две группы:

**- устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил:**

- а) широта дискреционных полномочий;
- б) определение компетенции по формуле «вправе»;
- в) выборочное изменение объема прав;
- г) чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества;
- д) принятие нормативного правового акта за пределами компетенции;
- е) заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий;
- ж) отсутствие или неполнота административных процедур;
- з) отказ от конкурсных (аукционных) процедур;
- и) нормативные коллизии.

**- содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям:**

- а) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права;
- б) злоупотребление правом заявителя государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами);
- в) юридико-лингвистическая неопределенность.

10.2.1. К примеру, коррупциогенный фактор «широта дискреционных полномочий» (подпункт «а» пункта 3 Методики) – это отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий государственного органа, органа местного самоуправления или организации (их должностных лиц).

О наличии в рассматриваемом положении нормативного правового акта широты дискреционных полномочий могут свидетельствовать следующие фразы: «о принятом решении должностное лицо информирует заявителя» (без указания срока о таком уведомлении); «размер льготы определяется должностным лицом и не может составлять более 50 %» (без приведения критериев, в каких случаях сколько процентов льгота должна составлять).

Коррупциогенный фактор может проявляться при возможности увеличить сроки выполнения административного действия, принятия решения по усмотрению должностного лица, например, в виде формулировки «в исключительных случаях срок может быть продлен».

10.2.2. Определение компетенции по формуле «вправе» (подпункт «б» пункта 3 Методики) – диспозитивное установление возможности совершения государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций.

О наличии данного коррупциогенного фактора могут свидетельствовать следующие содержащиеся в нормативном правовом акте формулировки: «уполномоченное должностное лицо вправе признать решение, уведомление, запрос или иной документ недействительным и отозвать указанный документ» (без указания оснований принятия решения). «Должностное лицо может привлечь к проверке экспертную организацию» (без указания оснований, когда таким правом можно воспользоваться).

10.2.3. Выборочное изменение объема прав (подпункт «в» пункта 3 Методики) – возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц).

При проведении антикоррупционной экспертизы необходимо выявить положения, устанавливающие ограничения или запреты для одних (граждан, предприятий), и введение льгот и привилегий для других по усмотрению должностного лица. Свидетельствовать о наличии данного коррупциогенного фактора, могут фразы: «В случае, если в представленных заявителем документах выявлены недостатки, являющиеся основанием для их возвращения без рассмотрения по существу, Учреждение может установить срок для их устранения, не превышающий 30 дней»; «в исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 дней».

10.2.4. Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества (подпункт «г» пункта 3 Методики) – 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.

В качестве примера может служить фраза: «органы местного самоуправления вправе устанавливать ограничения по времени продажи отдельных видов продукции» (в условиях отсутствия законодательного закрепления такого полномочия). Этот коррупциогенный фактор часто связан с широтой дискреционных полномочий, поскольку в отсутствие каких-либо законодательных ограничений у органа власти (должностного лица) появляется возможность безграничного подзаконного нормотворчества.

Наибольшие коррупционные риски возникают в случае, если право подзаконного нормотворчества предоставляется органу власти (должностному лицу), который потом будет проверять исполнение этих норм.

10.2.5. Принятие нормативного правового акта за пределами компетенции (подпункт «д» пункта 3 Методики) – нарушение компетенции государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов.

При проведении антикоррупционной экспертизы необходимо обращать внимание на полномочия органа власти, принявшего рассматриваемый НПА. Необходимо выяснить, относится ли издание этого акта к компетенции данного органа или должностного лица. Коррупциогенный фактор наличествует в нормативном правовом акте, регулирующем вопросы, относящиеся к компетенции другого органа власти: например, принятие закона субъекта Российской Федерации или нормативного правового акта местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции федерального законодателя.

10.2.6. Заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательного делегирования соответствующих полномочий (подпункт «е» пункта 3 Методики) – установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона. Этот коррупциогенный фактор характерен для подзаконных актов. Необходимо выявлять положения, которые содержат обязательные требования к гражданам (организациям) при отсутствии профильного закона либо при отсутствии в нем положений, которыми введение таких требований делегировано на уровень подзаконного акта.

10.2.7. Отсутствие или неполнота административных процедур (подпункт «ж» пункта 3 Методики) – отсутствие порядка совершения государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка. Данный коррупциогенный фактор предполагает отсутствие нормативно установленного порядка совершения должностными лицами определенных действий (например, при предоставлении государственных услуг). Так, в административном регламенте (его проекте) предоставления государственных (муниципальных) услуг должны содержаться следующие обязательные разделы, связанные с процедурой ее предоставления: результат предоставления услуги; срок регистрации заявления (запроса); срок предоставления услуги;

исчерпывающий перечень необходимых документов; исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановлении предоставления услуги, отказе в ее предоставлении; порядок обжалования отказа предоставления услуги и др.

10.2.8. Отказ от конкурсных (аукционных) процедур (подпункт «з» пункта 3 Методики) – закрепление административного порядка предоставления права (блага). Коррупциогенным фактором является возможность принятия решения о предоставлении ограниченного ресурса административным методом, а не на основании открытых конкурентных процедур. Свидетельствовать о наличии данного коррупциогенного фактора, могут фразы: «решение о предоставлении в аренду помещения, находящегося в муниципальной собственности, принимается на заседании представительного органа власти»; «в случае недостаточности кадровых ресурсов для выполнения работ по благоустройству (в период сильных осадков) органы местного самоуправления могут заключать договоры об оказании таких услуг с организациями и (или) индивидуальными предпринимателями».

10.2.9. Нормативные коллизии (подпункт «и» пункта 3 Методики) – 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.

Коррупциогенный фактор проявляется в наличии противоречащих друг другу положений нормативных актов, в том числе разного «уровня» (федеральный, региональный, местный).

10.2.10. Наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права (подпункт «а» пункта 4 Методики) – установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям.

Свидетельствовать о наличии данного коррупциогенного фактора, может норма, устанавливающая перечень документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги и завершающаяся словами «и иные документы». Данный коррупциогенный фактор наиболее часто проявляется при разработке актов, регулирующих предпринимательскую деятельность, установление требований, выполнение которых связано со значительными финансовыми издержками для бизнеса.

10.2.11. Злоупотребление правом заявителя государственными органами, органами местного самоуправления или организациями (их должностными



лицами) (подпункт «б» пункта 4 Методики) – отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций.

Коррупциогенный фактор может быть связан с отсутствием четкой регламентации прав заявителей при обращении в орган власти или местного самоуправления, например, за предоставлением государственной или муниципальной услуги, что может повлечь многократный отказ в ее предоставлении по различным основаниям. Вероятность проявления данного коррупциогенного фактора может усиливаться в случае предоставления услуги на платной основе (например, выдачи лицензии).

10.2.12. Юридико-лингвистическая неопределенность (подпункт «в» пункта 4 Методики) – в употреблении неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера. К примеру, в нормативном правовом акте при описании вида разрешенного использования земельного участка предусматривалось, что размещение объектов капитального строительства предполагалось для удовлетворения повседневных потребностей жителей и не причиняло существенного неудобства жителям. Между тем понятия «повседневные потребности жителей» и «существенное неудобство жителей» в классификаторе, иных нормативных правовых актах не были раскрыты, что позволяло должностным лицам произвольно определять возможность размещения на земельном участке любых объектов строительства.

**Типичные ошибки, допускаемые  
при подготовке муниципальных правовых актов:**

**1. Концептуально-идеологические ошибки:**

- несогласованность проекта муниципального правового акта с принятыми нормами и тенденциями правовой политики развития российского законодательства, а также с утвержденными концепциями и основными направлениями развития регулируемой сферы;
- неверное установление круга субъектов, которым адресуется муниципальный правовой акт;
- неверное определение предмета правового регулирования, его разнородность;

**2. Ошибки компетенции:**

- завышение уровня правового регулирования (включение в проект муниципального правового акт положений, которые могут быть приняты только актом высшей юридической силы);
- «присвоение» нормотворческой компетенции других субъектов правообразования (федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и т.д.).

**3. Содержательные ошибки:**

- несоответствие проекта муниципального правового акта федеральному/региональному законодательству, уставу муниципального образования;
- неопределенность компетенции, а также объема прав и обязанностей, отсутствие детализации процедур деятельности;
- частичное дублирование федерального и областного законодательства,
- нарушение логического построения проекта, непоследовательность и незавершенность изложения нормативного материала (наличие внутренних противоречий между его разделами, главами, частями, статьями и пунктами);
- наличие большого числа бланкетных и отсылочных норм, затрудняющих целостное восприятие предмета, целей и способов правового регулирования;
- абстрактность и неопределенность предписаний;
- наличие положений, способствующих коррупционным проявлениям;
- неполнота перечня муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, а также изменению в связи с принятием акта.

**АКУЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
АКУЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав Акулиновского сельского поселения  
муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

Текст муниципального правового акта .....

**Глава Акулиновского  
сельского поселения**

**И.О. Фамилия**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
«ПОСЕЛОК БОРИСОВКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСЕЛКОВОЕ СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ПОСЕЛОК БОРИСОВКА»**

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав городского поселения «Поселок  
Борисовка» муниципального района «Борисовский район»  
Белгородской области**

Текст муниципального правового акта .....

**Председатель поселкового собрания  
городского поселения «Поселок Борисовка»**

**И.О. Фамилия**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав  
муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

Текст муниципального правового акта .....

**Председатель Муниципального совета  
Борисовского района**

**И.О. Фамилия**



**ВАЛУЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВАЛУЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав Валуйского городского округа**

Текст муниципального правового акта .....

**Председатель Совета депутатов  
Валуйского городского округа**

**И.О. Фамилия**



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав Старооскольского городского округа  
Белгородской области**

Текст муниципального правового акта .....

**Председатель Совета депутатов  
городского округа**

**И.О. Фамилия**

## **Рекомендации по оформлению бланков муниципальных правовых актов органов местного самоуправления**

1. Для изготовления бланков муниципальных правовых актов, согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016, используется бумага формата А4 (210×297). Каждый лист бланка должен иметь поля:

20 мм - верхнее и нижнее;

30 мм - левое;

10 мм - правое.

2. При подготовке и оформлении бланков муниципальных правовых актов используются реквизиты, определения которых соответствуют приведенным в ГОСТ Р 7.0.97-2016.

2.1. Герб (геральдический знак) муниципального образования воспроизводится (при его наличии) на бланках муниципальных правовых актов в соответствии с уставами муниципальных образований и (или) нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (часть 3 статьи 9 Федерального № 131-ФЗ).

Изображение герба (геральдического знака) органа местного самоуправления помещается посередине верхнего поля бланка муниципального правового акта над другими реквизитами, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа (высота изображения герба (геральдического знака) 17 мм);

2.2. Наименование публичного образования – указывается полное наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования (Шрифт Arial 10, полужирный, прописными (заглавными) буквами);

2.3. Наименование органа местного самоуправления, принявшего муниципальный правовой акт, указывается в соответствии с уставом муниципального образования через одинарный межстрочный интервал от предыдущего реквизита (Шрифт Arial 16, полужирный, прописными (заглавными) буквами);

2.4. Наименование вида муниципального правового акта указывается в соответствии с уставом муниципального образования через одинарный межстрочный интервал от предыдущего реквизита (Шрифт Arial 16, обычный, прописными (заглавными) буквами);

2.5. Реквизиты: «Дата муниципального правового акта» соответствует дате подписания (принятия) и записывается в последовательности: день месяца, месяц, год и оформляется словесно-цифровым способом;



«регистрационный номер» – цифровой или буквенно-цифровой идентификатор акта (Шрифт Arial 8,5, полужирный). Оформляются в одной строке и отделяются от предыдущего реквизита одинарным межстрочным интервалом;

2.6. Название муниципального правового акта оформляется через 3 межстрочных интервала под реквизитами бланка «Дата муниципального правового акта» и «Регистрационный номер», кавычками не выделяется, выравнивается по центру, печатается строчными буквами с прописной (заглавной) буквы, точка в конце названия не ставится (Шрифт Times New Roman 14, полужирный);

Следует учитывать, что текст муниципального правового акта размещается на расстоянии 3 межстрочных интервалов от названия муниципального правового акта, выравнивается по ширине листа, печатается через 1 межстрочный интервал в текстовом редакторе Times New Roman 14. Абзацный отступ 1,25 см.

2.7. Подпись включает: наименование должности лица, подписавшего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и отделяется от текста муниципального правового акта 3 межстрочными интервалами (Шрифт Times New Roman 14, полужирный).