

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное бюджетное учреждение  
«Научный центр правовой информации  
при Министерстве юстиции Российской Федерации»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

Москва, 2018

УДК 342.51  
ББК 67.401я73  
М54

Рецензенты:

**Власенко Н.А.**, доктор юридических наук, профессор, заслуженный юрист Российской Федерации, профессор кафедры теории права и государства Российского университета дружбы народов

**Пашенцев Д.А.**, доктор юридических наук, профессор, и.о. заведующего отделом, ведущий научный сотрудник отдела теории права и междисциплинарных исследований законодательства Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации

Коллектив авторов:

**Атагимова Э.И.**, старший научный сотрудник научно-исследовательского отдела ФБУ НЦПИ при Минюсте России, кандидат юридических наук;

**Макаренко Т.Н.**, начальник отдела анализа и обработки правовой информации ФБУ НЦПИ при Минюсте России;

**Рыбакова О.С.**, старший научный сотрудник научно-исследовательского отдела ФБУ НЦПИ при Минюсте России, кандидат юридических наук;

**Сарапкина Е.Н.**, заместитель начальника отдела анализа и обработки правовой информации ФБУ НЦПИ при Минюсте России.

М54 **Методические рекомендации по подготовке муниципальных нормативных правовых актов** / авторы-сост.: Атагимова Э.И., Макаренко Т.Н., Рыбакова О.С., Сарапкина Е.Н. — М.: ФБУ НЦПИ при Минюсте России, 2018. — 136 стр. —

**ISBN 978-5-901167-66-3**

Практическое пособие содержит рекомендации по совершенствованию процедуры юридико-технической подготовки муниципальных актов.

Представленный материал носит рекомендательный характер, адресован органам местного самоуправления для использования при подготовке проектов муниципальных актов.

УДК 342.51  
ББК 67.401я73

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	4
<b>Раздел I. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.....</b>	<b>6</b>
1. ПРЕДПРОЕКТНАЯ РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА .....	6
2. ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА .....	10
2.1. Структура муниципального нормативного правового акта .....	10
2.2. Порядок употребления ссылок на нормативные правовые акты в тексте муниципального нормативного правового акта.....	41
2.3. Порядок оформления положений о вступлении в силу муниципальных нормативных правовых актов.....	47
2.4. Порядок оформления муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты.....	52
2.5. Порядок оформления муниципального нормативного правового акта о признании утратившими силу (об отмене, приостановлении действия) муниципальных нормативных правовых актов .....	73
<b>Раздел II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ .....</b>	<b>89</b>
Порядок применения настоящих методических рекомендаций .....	112
Образцы муниципальных актов.....	113

## ВВЕДЕНИЕ

Муниципальное нормотворчество является одним из ведущих направлений деятельности органов местного самоуправления. Конечной целью нормотворческого процесса является создание муниципального нормативного правового акта, который, затрагивая права и интересы граждан, решает важные социальные, экономические, управленческие и другие вопросы на территории муниципального образования.

Учитывая объем действующих муниципальных нормативных правовых актов и количественный прирост новых, важной задачей является своевременная их актуализация и, при необходимости, приведение в соответствие с действующим законодательством. Несовершенство муниципального нормотворчества диктует необходимость выработки единообразного подхода к подготовке муниципальных нормативных правовых актов.

Настоящие методические рекомендации подготовлены по итогам проведения НИР на тему: «Разработка методических рекомендаций по подготовке муниципальных нормативных правовых актов», основу исследования которой составили:

законодательство в сфере организации правотворческого процесса органов местного самоуправления;

муниципальные нормативные правовые акты (их структурные части)<sup>1</sup>;

экспертные заключения на муниципальные нормативные правовые акты, подготовленные органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

результаты конкретно-социологического исследования, проведенного в виде опроса экспертов из числа муниципальных служащих, а также государственных служащих территориальных органов Минюста России.

Анализ экспертных заключений позволил выявить наиболее типичные нарушения правил юридической техники при подготовке муниципальных нормативных правовых актов (см. практическое пособие, прилагаемое к настоящим методическим рекомендациям – далее Приложение)<sup>2</sup>. Проведенное социологическое исследование способствовало выявлению основных причин, оказывающих неблагоприятное воздействие на обеспечение качества муниципального нормотворчества.

Настоящие методические рекомендации разработаны для использования в своей работе органами местного самоуправления, а также могут быть использованы органами государственной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на ведение федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов и территориальными органами Минюста России.

---

<sup>1</sup> Доступ к муниципальным нормативным правовым актам обеспечен через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети интернет (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>.)

<sup>2</sup> Мониторинг нормотворческого процесса органов местного самоуправления с иллюстрацией типичных нарушений правил юридической техники на конкретных примерах: практическое пособие. / Авторы-составители: Атагимова Э.И., Рыбакова О.С., Троян Н.А. – М.: ФБУ НЦПИ при Минюсте России. 2018. – 68 с.

Целью настоящих рекомендаций является методическое сопровождение работы по подготовке муниципальных нормативных правовых актов путем соблюдения единообразия в оформлении муниципальных нормативных правовых актов и использования средств, правил и приемов юридической техники. Пособие содержит примеры оформления муниципальных нормативных правовых актов. Обращаем внимание, что наименования муниципальных образований в приведенных примерах условные и не соответствуют наименованиям, включенным в государственный реестр муниципальных образований, любые совпадения случайны.

Полагаем, что настоящее научно-практическое пособие окажет методическую помощь при подготовке, юридико-техническому оформлению текстов и принятию муниципальных нормативных правовых актов.

# Раздел I.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

### 1. ПРЕДПРОЕКТНАЯ РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>3</sup> (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) муниципальные акты принимаются по вопросам местного значения непосредственно как самим населением муниципального образования, так и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

Целью муниципального нормотворчества является принятие муниципальных актов, эффективно регулирующих правовые отношения в сфере местного самоуправления, отвечающих потребностям развития муниципальных образований, учитывающих общественные интересы, не противоречащих действующему законодательству, принятых в рамках компетенции органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, направленных на достижение определенных результатов.

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ можно выделить два вида муниципальных актов:

решения, принимаемые населением на местном референдуме, на собрании или сходе граждан (уставы, положения об органах территориального общественного самоуправления и т.д.);

правовые акты, принимаемые органами и должностными лицами местного самоуправления.

В системе местного самоуправления нормативные правовые акты обладают рядом признаков:

1. Устанавливают правила поведения людей, обязательные для исполнения неопределенным кругом лиц на всей территории муниципального образования, и рассчитаны на неоднократное применение.

2. Муниципальные акты носят подзаконный характер.

---

<sup>3</sup> Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.08.2018) // Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

3. Муниципальные акты имеют официальный характер, выражают волю граждан муниципального образования или волю органа местного самоуправления, должностного лица и влекут юридические последствия.

4. Волеизъявление субъектов муниципального права становится правовым актом при условии соблюдения процедуры его надлежащего оформления, принятия и официального опубликования (обнародования).

5. Муниципальные акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации и уставу муниципального образования.

С примерами несоответствия муниципальных актов федеральному законодательству, региональному законодательству и уставу муниципального образования можно ознакомиться в разделе 1 практического пособия (Приложение).

Федеральный закон № 131-ФЗ (статья 43) определяет систему муниципальных правовых актов, в которую 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.

Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить уставу муниципального образования и правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

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

1. Оценка целесообразности и необходимости принятия муниципального акта; анализ и оценка текущего состояния правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации муниципальным актом; оценка регулирующего воздействия проектируемого муниципального акта<sup>4</sup>,

<sup>4</sup> В части 3 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определены проекты муниципальных правовых актов, подлежащие и не подлежащие оценке регулирующего воздействия, а также определен порядок проведения такой оценки.

выявление и анализ социальных, финансово-экономических, коррупционных, экологических рисков и негативных последствий, которые могут возникнуть после принятия правового акта, определение мер по их минимизации.

На данной стадии, с целью недопущения противоречий, несогласованности муниципальных актов между собой, целесообразно готовить по каждому проекту муниципального акта справку об уже действующем правовом регулировании по соответствующему вопросу.

С примерами нарушения принципа полноты правового регулирования можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение).

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

2. Формирование концепции муниципального 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 акта;

примерное содержание проекта, его структуру;

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

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

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

Такой порядок предпроектной работы может быть закреплен в уставах муниципальных образований, в регламентах представительных органов, а также в специальных актах представительных или исполнительно-распорядительных органов о порядке подготовки муниципального акта.

С примерами типичных ошибок при выработке концепции проекта муниципального акта можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение).

При разработке проектов правовых актов необходимо учитывать положения статьи 46 Федерального закона № 131-ФЗ, устанавливающие перечень субъектов правотворческой инициативы, которые могут вносить на рассмотрение проекты муниципальных актов. Проекты муниципальных актов могут вноситься депутатами представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан. Данный перечень субъектов не является исчерпывающим. Иные субъекты правотворческой инициативы могут устанавливаться уставом муниципального образования.

Структуру органов местного самоуправления образуют: глава муниципального образования, представительный орган муниципального образования, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования.

Полномочия органов местного самоуправления определены:

- 1) в Федеральном законе № 131-ФЗ;
- 2) полномочия по решению вопросов местного значения установлены уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ;
- 3) полномочия предусмотрены федеральными законами специальной компетенции (*например: Градостроительный кодекс*).

С примерами нарушений нормотворческих полномочий органами местного самоуправления можно ознакомиться в Разделе 2 практического пособия (Приложение).

Виды правовых актов муниципального образования определяются в соответствии с требованиями устава муниципального образования в зависимости от полномочий субъектов по их принятию.

*Пример:*

Устав городского округа «Город Образцово» от 23 августа 2006 г. № 310 определяет следующие виды правовых актов:

Городская Дума принимает правовые акты – решения (статья 25).

Председатель городской Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городской Думы (статья 22).

Председатель Контрольно-счетной палаты издает приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты (статья 42).

Мэр города в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, решениями городской Думы, издает постановления и распоряжения Мэра города, постановления и распоряжения Администрации города (статья 35).

Постановление Администрации города издается по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

Распоряжение Администрации города издается по вопросам организации работы Администрации города.

Руководители отраслевых и территориальных органов Администрации города вправе издавать приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к их полномочиям настоящим Уставом (статья 44).

## **2. ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА**

Подготовка текста муниципального акта является важным этапом муниципального нормотворческого процесса, поскольку именно на этой стадии проявляются знания и навыки владения правилами юридической техники, что в целом влияет на эффективность издаваемых актов.

Под правилами юридической техники понимается совокупность приемов, методов, средств, используемых в процессе подготовки муниципальных актов.

Правила юридической техники, рассмотренные в данном разделе, можно разделить на несколько групп:

- правила, относящиеся к структуре;
- правила, относящиеся к содержанию;
- правила, относящиеся к внешнему оформлению муниципальных актов;
- языковые требования, относящиеся к изложению правового акта;
- логические требования;
- процедурные требования.

### **2.1. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА**

Муниципальный акт должен соответствовать требованиям, предъявляемым к его форме и содержанию. Различают внутреннюю и внешнюю форму муниципального акта.

К внешней форме муниципального акта относятся его реквизиты, являющиеся постоянным элементом содержания акта, которые придают ему официальный характер и обеспечивают возможность его идентификации. Нормативные право-

вые акты органов местного самоуправления создаются на бумажном носителе с соблюдением всех необходимых реквизитов.

Официальный текст муниципального акта имеет следующие реквизиты:

официальные символы муниципального образования (герб, эмблема при их наличии);

полное наименование органа (должностного лица) местного самоуправления, принявшего (издавшего) документ;

наименование вида акта;

дата и номер принятия (подписания, издания);

место нахождения органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт (при необходимости);

наименование акта, отражающее предмет правового регулирования (заголовок).

В конце текста правового акта указываются следующие реквизиты: наименование должности, фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего правового акта.

При подписании муниципального акта соблюдаются следующие требования:

должно быть указано полное и официальное наименование должности уполномоченного лица в соответствии с уставом муниципального образования;

личная подпись уполномоченного лица проставляется только на подлиннике правового акта;

необходима расшифровка подписи, которая состоит из следующих инициалов: первая буква имени и отчества (с точкой) и фамилия (указывается полностью без сокращений).

*Пример:*

Председатель Ивановского  
районного Совета депутатов

(подпись)

И.И. Иванов

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 05.12.2000 № 2-ФКЗ «О государственном гербе Российской Федерации» органам местного самоуправления не предоставлено право использования Государственного герба на бланках, используемых в их деятельности, в том числе в рамках муниципального правотворчества. Часть 1 статьи 9 Федерального закона № 131-ФЗ закрепляет право муниципальных образований устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами.

**Официальные символы**<sup>5</sup> муниципальных образований и порядок их официального использования утверждаются уставами муниципальных образований и

<sup>5</sup> Методические рекомендации по разработке и использованию официальных символов муниципальных образований, утвержденные Геральдическим советом при Президенте Российской Федерации 28.06.2006.

(или) нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления.

При отсутствии официальных символов муниципального образования муниципальный акт изготавливается без размещения символов муниципального образования.

**Наименование органа местного самоуправления** указывается в качестве реквизита муниципального акта в соответствии с нормативными правовыми актами, на основании которых образован и действует данный орган. Наименования представительного органа местного самоуправления, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) устанавливаются законом субъекта Российской Федерации с учетом исторических и иных местных традиций (часть 3 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ).

Отсутствие наименования органа местного самоуправления или лица, принявшего (издавшего) муниципальный акт, может являться основанием для признания соответствующего акта незаконным.

Обязательным реквизитом муниципального акта является также **дата принятия** (подписания, издания).

Для актов представительных органов местного самоуправления различают дату принятия нормативного правового акта и дату его подписания. Необходимо различать дату принятия документа и дату вступления его в законную силу. В некоторых случаях эти даты могут совпадать. Однако чаще всего вступление муниципального акта в силу связывается с иными юридическими фактами – его официальным опубликованием, обнародованием или наступлением конкретного события.

**Номер** муниципального акта позволяет его идентифицировать в официальных печатных и сетевых изданиях, а также в электронных базах данных.

**Наименование (заголовок)** правового акта выступает в качестве официального резюме содержания всего документа или его части. Исходя из этого, необходимо обращать внимание на соответствие наименования акта его содержанию.

К наименованию правового акта предъявляются определенные требования. Оно должно быть:

четким (правильно отражать содержание правового акта и основной предмет правового регулирования);

кратким (в сжатой форме передавать суть правового акта);

формализованным (изложенным в официальном стиле).

Следует избегать сложных и неоправданно длинных наименований, а также наименований, которые могут быть истолкованы неоднозначно.

Цель наименования правового акта – передать его содержание, обозначить предмет правового регулирования, облегчить его поиск, а также обеспечить предоставление ссылок на него при подготовке других правовых актов.

Наименование правового акта должно отвечать на вопрос «О чем правовой акт?» и начинаться с предлогов «О...» или «Об...».

Если правовым актом утверждается документ (положение, правила, инструкции, список и т.п.), это рекомендуется отражать в его наименовании.

Наименование муниципального акта кавычками не выделяется, выравнивается по центру, печатается строчными буквами с прописной буквы полужирным шрифтом, точка в конце заголовка не ставится.

Если в наименовании муниципального правового акта возникает необходимость добавить текст в кавычках, начинающийся или заканчивающийся на границе внешних кавычек, то соответственно вторые открывающие или закрывающие кавычки опускаются.

*Пример:*

**О внесении изменений в постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 27 октября 2017 г. № 205 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной обеспеченности и дорожной сети в Алексеевском сельском поселении Ивановского муниципального района Орловской области на 2018–2020 годы»**

Рекомендации по оформлению наименований муниципальных актов о внесении изменений в муниципальные акты и о признании утративших силу (об отмене) муниципальных актов изложены в пункте 2.4 настоящих методических рекомендаций.

*Пример:*

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 августа 2018 г.

№ 490

Село Алексеевка

**О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области**

С примерами неправильного оформления наименования муниципального акта можно ознакомиться в разделах 3, 4 практического пособия (Приложение)

**Структура** муниципального акта составляет внутреннюю форму правового акта, которая обеспечивает последовательное развитие темы правового регулирования, подразумевающее переход от общих положений к более конкретным (частным).

Структура муниципального акта и необходимость включения в него определенных структурных единиц зависит от его содержания и объема. В небольших по объему правовых актах нет необходимости использовать все виды структурной организации текста.

Деление муниципального акта на определенные составляющие обеспечивает его удобное использование и эффективное усвоение правовой информации, помогает быстрее ориентироваться в его тексте, позволяет давать более точные ссылки, обеспечивает полное изложение необходимой правовой информации.

Структура муниципального акта содержит, как правило, три части:

- вступительную (преамбулу)
- основную (содержательную)
- заключительную (резюмирующую)

**Преамбула** – вступительная часть муниципального акта, не является обязательным элементом структуры. Она отражает фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для принятия акта, в ней могут быть указаны ссылки на иные нормативные документы, в соответствии с которыми или на основании которых принят данный акт.

Для преамбулы характерно использование таких устойчивых формулировок, как: «в соответствии», «на основании», «в целях», «руководствуясь», «в связи», «во исполнение».

*Пример:*

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 15 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области, принятого решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 августа 2016 г. № 37, Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области решил:

Преамбула не содержит положений нормативного или распорядительного характера; понятий, определений, терминов; ссылок на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием муниципального акта. Преамбула не формулирует предмет правового регулирования, не делится на части и статьи, не нумеруется и располагается непосредственно после заголовка. Преамбула может подразделяться на абзацы.

В постановлениях преамбула может завершаться словами «постановляю», «постановляет», а в решениях – «решил», «решило», «решили», при написании которых могут использоваться прописные или строчные буквы.

Структурные единицы муниципального акта не имеют преамбулу.

**Основная (содержательная) часть** муниципального акта в зависимости от вида, объема и содержания правового акта может содержать следующие структурные элементы: раздел, подраздел, главу, параграф, статью, часть статьи, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац.

При разработке **значительных по объему** муниципальных актов применяется деление их текста на **разделы**.

Как и преамбула, раздел не является обязательным элементом в структуре муниципального акта. При этом не рекомендуется вводить структурную единицу «раздел», если в муниципальном акте нет глав.

При делении текста муниципального акта на разделы предполагается, что раздел должен иметь порядковый номер, обозначаемый римской цифрой, а также наименование (заголовок).

Обозначение и наименование раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы, одно под другим, без точки в конце.

Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

*Пример:*

Раздел I.  
**Общие положения**

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

*Пример:*

Раздел III.  
**Порядок подготовки и проведения  
публичных слушаний**

В случае деления муниципального акта на разделы, он может быть разделен на **подразделы**. Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование.

Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа, а наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

*Пример:*

**Раздел I.  
Общие положения**

**Подраздел I. Основания принятия**

В случае если подраздел имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование подраздела оформляются следующим образом:

*Пример:*

**Подраздел I. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Глава** муниципального акта нумеруется арабскими цифрами и имеет наименование.

Слово «Глава» печатается с прописной буквы и абзацного отступа, а наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

*Пример:*

**Глава 2. Структурная организация Земского собрания**

**Статья 3. Структура Земского собрания**

1. Численность депутатов Земского собрания устанавливается Уставом Ивановского муниципального района.

В случае если глава имеет длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование главы оформляются следующим образом:

*Пример:*

**Глава 3. Форма проведения публичных слушаний и голосования на публичных слушаниях**

Главы могут делиться на параграфы.

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

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

*Пример:*

## Глава 1. **Общие положения**

### § 1. **Основные принципы деятельности и внутреннее устройство Земского собрания Алексеевского сельского поселения**

1. Земское собрание Алексеевского сельского поселения является представительным органом Ивановского муниципального района (далее – Земское собрание) и состоит из 7 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

В случаях, когда **текст муниципального акта небольшой**, его можно не делить на главы. В этом случае возможно деление муниципального акта на статьи.

Основной структурной единицей муниципального акта является **статья** (акты представительного органа местного самоуправления) или **пункт** (иные муниципальные акты), в которых содержатся юридические нормы.

**Статья** имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами; обычно имеет наименование, но может его и не иметь.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа, а наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

*Пример:*

## Статья 4. **Право на участие в публичных слушаниях**

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему, высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

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

*Пример:*

## **Статья 8**

Учреждение создано для решения вопросов местного значения и достижения социальных, культурных и образовательных целей.

В случае если статья имеет длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование статьи оформляются следующим образом:

*Пример:*

## **Статья 3. Межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

Необходимо учитывать, что объем статьи муниципального акта не должен затруднять восприятие ее содержания.

С примером несоответствия названия статьи предмету ее правового регулирования можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение)

Структурными единицами статьи являются части, пункты, подпункты, абзацы.

**Части статьи** обозначаются арабскими цифрами с точкой, имеют единую нумерацию для данной статьи, наименований не имеют.

Для унификации структуры статьи и исключения наличия разных вариантов обозначения статей в муниципальном акте рекомендуется части статьи нумеровать.

Часть, являющаяся единственной в данной статье, не нумеруется.

Части статьи подразделяются на **пункты**, которые следуют после двоеточия и нумеруются арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой (при этом структурная единица, начинающаяся арабской цифрой с точкой и заканчивающаяся двоеточием, именуется «абзацем первым части...»).

Пункт не имеет наименования и содержит одно или несколько предписаний нормативного характера. Пункты следует начинать со строчной буквы и отделять друг от друга точкой с запятой.

При необходимости пункт может подразделяться на подпункты и абзацы.

**Подпункт** обозначается строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Подпункты следует отделять друг от друга точкой с запятой.

Пример:

## Статья 25. Полномочия Главы муниципального образования

это часть 1  
статьи 25

1. Глава муниципального образования:

это пункт 1  
части 1  
статьи 25

1) председательствует на заседаниях Муниципального совета;

это пункт 2  
части 1  
статьи 25

2) представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования.

это часть 2  
статьи 25

2. Основаниями для удаления Главы муниципального образования в отставку являются:

это пункт 1  
части 2  
статьи 25

1) решения, действия (бездействие) Главы муниципального образования, повлекшие (повлекшее) наступление следующих последствий:

это  
подпункт  
«а» пункта 1  
части 2  
статьи 25

а) возникновение просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих долговых и (или) бюджетных обязательств, определенной в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, превышающей 30 процентов собственных доходов бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году, и (или) просроченной задолженности муниципального образования по исполнению своих бюджетных обязательств, превышающей 40 процентов бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, при условии выполнения бюджетных обязательств федерального бюджета и бюджета региона в отношении бюджета муниципального образования;

это  
подпункт  
«б» пункта 1  
части 2  
статьи 25

б) при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий за счет предоставления субвенций местному бюджету органом местного самоуправления было допущено нецелевое расходование бюджетных средств либо нарушение Конституции Российской Федерации, федерального закона, иных нормативных правовых актов, установленное соответствующим судом;

это пункт 2  
части 2  
статьи 25

2) неудовлетворительная оценка деятельности Главы муниципального образования Муниципальным советом по результатам его ежегодного отчета перед Муниципальным советом, данная два раза подряд.

В большинстве муниципальных актов основной структурной единицей является **пункт**.

Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и не имеют наименований, текст после точки начинается с прописной буквы. Если муниципальный акт содержит всего один пункт, он не нумеруется.

Пункт может подразделяться на подпункты.

**Подпункты** рекомендуется обозначать арабскими цифрами или строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

В муниципальном акте рекомендуется использовать единый подход к нумерации подпунктов.

Текст подпункта муниципального акта начинается со строчной буквы и завершается точкой с запятой (последнего подпункта – точкой).

*Пример с наименованием структурных единиц:*

1. Утвердить муниципальную программу «Жилище Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 13 октября 2014 г. № 135 «Об утверждении муниципальной программы «Жилище Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области на 2015–2017 годы»;

2) постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 10 августа 2015 г. № 126 «О внесении изменений в муниципальную программу «Жилище Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области на 2015–2017 годы», утвержденную постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 13 октября 2014 г. № 135.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Callouts on the left side of the diagram:

- это пункт 1
- это пункт 2
- это подпункт 1 пункта 2
- это подпункт 2 пункта 2
- это пункт 3
- это пункт 4

Части, пункты, подпункты статьи и пункты и подпункты (если отсутствует статья) муниципального акта могут подразделяться на **абзацы**.

Статья, пункт, часть статьи, пункт статьи, подпункт и абзац печатаются с красной строки.

Если текст муниципального акта, предшествующий абзацу, завершается точкой, текст абзаца начинается с прописной буквы и завершается точкой.

Если текст муниципального акта, предшествующий абзацу, завершается двоеточием, текст абзаца начинается со строчной буквы и завершается точкой с запятой (последнего абзаца – точкой).

*Примеры с наименованием структурных единиц:*

### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

это абзац  
первый  
пункта 12

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

это абзац  
второй  
пункта 12

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

*или*

это абзац  
первый  
пункта 4

4. При переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды размер арендной платы на год, исчисляемой в соответствии с настоящим пунктом, устанавливается в размере:

это абзац  
второй  
пункта 4

двух процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков;

это абзац  
третий  
пункта 4

трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

Не допускается в тексте муниципального акта основной структурной единицей которого является статья:

деление частей в статье либо частей в разных статьях одного правового акта на пункты и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия;

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

В случае если статья состоит из одной части и содержит абзацы, идущие после двоеточия через точку с запятой, то их следует нумеровать арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой и считать пунктами.

*Пример:*

#### Статья 4. Вопросы местного значения

К вопросам местного значения сельского поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета сельского поселения, утверждение и исполнение бюджета сельского поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета сельского поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов сельского поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;

Нумерация структурных единиц (разделов, подразделов, глав, статей, частей и пунктов статьи, пунктов и подпунктов (в составе пункта) муниципального акта должна быть **сквозной** в пределах всего акта. Недопустимо осуществлять отдельную нумерацию статей внутри каждой главы.

Не рекомендуется деление последнего пункта в статье (или подпункта) на абзацы, начинающиеся с прописной буквы, так как будет неясно, к какой структурной единице правового акта он будет относиться.

Не рекомендуется также использовать в структуре одного муниципального акта большое количество элементов, в том числе большое количество абзацев в одном структурном элементе, так как это будет создавать трудности как в правоприменении, так и в последующем внесении изменений в муниципальный акт.

С примерами неправильного оформления нумерации структурных единиц муниципального акта можно ознакомиться в разделе 4 практического пособия (Приложение)

**Порядок оформления примечания.** Примечание обладает сопроводительным характером и той же юридической силой, что и сопровождаемая им норма, акцентирует внимание на определенном фрагменте сопровождаемой нормы.

Рекомендуется избегать включения в муниципальный акт примечаний к главам, разделам, статьям, частям статьи, пунктам или ко всему проекту муниципального акта в целом. Такие положения рекомендуется формулировать в качестве самостоятельных статей или пунктов или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Обозначение примечания располагается после текста структурной единицы правового акта с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом. После слова «Примечание» ставится точка. Текст примечания печатается в строку с обозначением примечания.

Если примечаний несколько, то слово «Примечание» употребляется во множественном числе, после слова «Примечания» ставится двоеточие, а текст каждого примечания располагается после обозначения примечаний с абзацного отступа и обозначается арабской цифрой с точкой, означающей в данном случае порядковый номер примечания.

Примечания к таблице рекомендуется помещать после таблицы. Если примечаний несколько, их рекомендуется нумеровать арабскими цифрами.

*Пример:*

### **РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

**для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения**

<b>№ п/п</b>	<b>Категории домов</b>	<b>Размер платы за жилое помещение (рублей в месяц за 1 кв. м общей площади жилого помещения)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом</b>		
<b>1.</b>	<b>Жилые дома с электроплитами: плата за содержание жилого помещения, включая коммунальные ресурсы в целях содержания общего</b>	<b>32,58</b>

	имущества в многоквартирном доме:	
	холодная вода	0,12
	горячая вода	0,50
	отведение сточных вод	0,30
	электрическая энергия	2,50

**Примечания:**

1. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

2. Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме.

В случае необходимости дать пояснение к пункту или абзацу муниципального акта используются **сноски**, которые оформляются внизу страницы, на которой стоит знак сноски.

В тексте муниципального акта рекомендуется применять один вид знака сноски (в виде звездочки: \* или <\*>, если в тексте предполагается небольшое количество сносок; если предполагается большое количество сносок, то они оформляются арабскими цифрами). По всему тексту рекомендуется применять сквозную нумерацию сносок.

Знак сноски рекомендуется проставлять после поясняемых предложений, слов, цифр и перед текстом пояснения.

Сноски рекомендуется располагать с абзацного отступа в конце страницы, на которой обозначены, и отделять от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Текст пояснения к сноске печатается с прописной буквы и заканчивается точкой.

*Пример:*

Показатель	Значение 2017 г.	Допустимое значение
Коэффициент покрытия основных средств*	0.82	0.75 – 1.0

\* Значения показателей коэффициента оцениваются по формуле  $K_p = OC/CC$ .

При наличии одновременно и сноски, и примечания к таблице сноску рекомендуется оформлять в конце страницы.

Рекомендации по оформлению ссылок на примечания к статьям или пунктам нормативного правового акта изложены в пункте 2.2 главы 2 раздела I настоящих методических рекомендаций.

Рекомендации по оформлению внесения изменений в примечания изложены в пункте 2.4 главы 2 раздела I настоящих методических рекомендаций.

**Заключительная (резолютивная) часть** муниципального акта содержит заключительные и переходные положения.

В заключительную часть обычно включаются положения о вступлении в силу муниципального акта, о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу (об отмене, приостановлении их действия), а также приложения.

*Примеры:*

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Наш край».

4. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.<sup>6</sup>

*или*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области И.И. Петрова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.<sup>7</sup>

*или*

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Наш край» и на официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района Тверской области ([www.ivanovo.mr.ru](http://www.ivanovo.mr.ru))<sup>8</sup> и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Муниципальные акты могут содержать приложения, которые утверждаются этим муниципальным актом и располагаются после заключительной части с новой страницы (перечень, правила, регламент, программа, план, график, таблица, схема, изображение, типовая форма документа). Муниципальный акт и приложение(я) к нему являются единым документом и соответственно обладают равной юридической силой.

---

<sup>6</sup> Порядок вступления в силу и источник официального опубликования муниципальных актов определяется уставом муниципального образования.

<sup>7</sup> Порядок вступления в силу муниципального акта определяется уставом муниципального образования.

<sup>8</sup> Порядок вступления в силу муниципального акта определяется уставом муниципального образования.

Если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№».

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста муниципального акта, должно содержать ссылку на муниципальный акт, к которому оно прилагается (вид акта, наименование органа принятия, дата принятия, номер).

Наименование приложения располагается по центру страницы. Наименование приложения должно соответствовать наименованию, приведенному в тексте муниципального акта.

При наличии приложения ссылка на него в тексте муниципального акта оформляется словами «прилагается», «приложение», «согласно приложению», «в соответствии с приложением» с указанием номера приложения (если их несколько) без указания знака «№».

Рекомендуется избегать включения приложений к приложению муниципального акта. Исключения составляют случаи, когда необходимо включить информацию с различающимся оформлением (текст и таблицы, таблицы и схемы и т.д.).

*Пример:*

Приложение  
к решению Совета депутатов  
Октябрьского сельского поселения  
Сергеевского муниципального района  
Владимирской области  
от 27 декабря 2017 г. № 36/60

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**главных администраторов доходов бюджета Октябрьского сельского поселения Сергеевского муниципального района Владимирской области**

При наличии в тексте муниципального акта формулировки «Утвердить» (например, положение, регламент, правила и т. п.) приложение рекомендуется оформлять одним из следующих способов.

1. На самом приложении в правом верхнем углу указывается слово «УТВЕРЖДЕН» («УТВЕРЖДЕНА», «УТВЕРЖДЕНО», «УТВЕРЖДЕНЫ»), которое согласуется по роду и числу с наименованием утверждаемого документа. Далее указывается ссылка на утверждающий муниципальный акт, содержащая его реквизиты, и слово «Приложение» не употребляется.

2. На самом приложении в правом верхнем углу указывается слово «Приложение», далее указывается ссылка на утверждающий муниципальный акт, содержащая его реквизиты.

*Примеры:*

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 августа 2018 г.

№ 492

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 24 апреля 2015 г. № 265 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 30, 36 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области, принятого решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 августа 2016 г. № 37, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш край».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области В.К. Сидорова.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области  
от 20 августа 2018 г. № 492

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра**  
**муниципального имущества, находящегося в собственности**  
**Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района**  
**Орловской области**

*Пример оформления ссылок на приложения к Административному регламенту в тексте указанного регламента:*

25. Для получения выписки из реестра муниципального имущества заявитель или его представитель обращается в уполномоченный орган либо в МФЦ с заявлением согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

*Пример оформления приложений к Административному регламенту:*

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче выписки из реестра  
муниципального имущества  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области

(форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче выписки из реестра  
муниципального имущества  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности действий при предоставлении**  
**муниципальной услуги**

*или*

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 сентября 2018 г.

№ 83

**Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и  
ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной  
безопасности Ельского муниципального района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом Ельского муниципального района Белгородской области, принятым решением Совета депутатов Ельского муниципального района Белгородской области от 12 апреля 2016 г. № 24, постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ельского муниципального района Белгородской области по перечню согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ельский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Администрации Ельского муниципального района Белгородской области ([www.mo.elsky.ru](http://www.mo.elsky.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Пример оформления Положения:*

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
Ельского муниципального района  
Белгородской области  
от 19 сентября 2018 г. № 83

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и**  
**обеспечению пожарной безопасности Ельского**  
**муниципального района Белгородской области**

*Пример оформления приложения к постановлению:*

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ельского муниципального района  
Белгородской области  
от 19 сентября 2018 г. № 83

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**утративших силу постановлений Администрации Ельского**  
**муниципального района Белгородской области**

*или*

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 сентября 2018 г.

№ 83

**Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом Ельского муниципального района Белгородской области, принятого решением Совета депутатов Ельского муниципального района Белгородской области от 12 апреля 2016 г. № 24, постановляю:

1. Утвердить:

Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района Белгородской области (приложение 1);

состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района Белгородской области (приложение 2);

перечень утративших силу постановлений Администрации Ельского муниципального района Белгородской области (приложение 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ельский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Администрации Ельского муниципального района Белгородской области ([www.mo.elsky.ru](http://www.mo.elsky.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Пример оформления приложений:*

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Ельского муниципального района  
Белгородской области  
от 19 сентября 2018 г. № 83

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и**  
**обеспечению пожарной безопасности**  
**Ельского муниципального района Белгородской области**

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Ельского муниципального района  
Белгородской области  
от 19 сентября 2018 г. № 83

**СОСТАВ**  
**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и**  
**обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района**  
**Белгородской области**

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Ельского муниципального района  
Белгородской области  
от 19 сентября 2018 г. № 83

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**утративших силу постановлений Администрации Ельского**  
**муниципального района Белгородской области**

*или*

**Статья 3. Главные администраторы доходов бюджета и  
главные администраторы источников финансирования  
дефицита бюджета Алексеевского сельского поселения**

1. Утвердить перечень администраторов доходов бюджета Алексеевского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Алексеевского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему решению.

*Пример оформления приложений к решению:*

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области  
от 25 декабря 2018 г. № 6/45

**ПЕРЕЧЕНЬ  
администраторов доходов бюджета Алексеевского сельского поселения**

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области  
от 25 декабря 2018 г. № 6/45

**ПЕРЕЧЕНЬ  
главных администраторов источников внутреннего финансирования  
дефицита бюджета Алексеевского сельского поселения**

Структурными единицами текстовых приложений (порядков, положений, методик и т.п.) также являются разделы, подразделы, главы, пункты, подпункты, абзацы.

Приложения, содержащие таблицы, перечни, списки и т.п. могут включать разделы и подразделы.

Структурные единицы рекомендуется обозначать и нумеровать в аналогичном порядке, предусмотренном настоящими методическими рекомендациями.

Табличные тексты применяются в основном в отчетно-статистических, бухгалтерских, организационно-распорядительных документах.

Таблицы состоят из следующих элементов: графы (вертикальные столбцы); строки, пункты (горизонтальные); позиции (ячейки, пересечения граф и строк). Графы и строки таблицы рекомендуется именовать (именем существительным в именительном падеже) и нумеровать.

В одноярусной шапке таблицы все заголовки граф рекомендуется писать с прописной буквы.

В двух- или многоярусной шапке таблицы заголовки верхнего яруса рекомендуется писать с прописной буквы, а заголовки второго, третьего и других ярусов графы рекомендуется писать со строчной буквы, если они грамматически подчинены заголовку верхнего яруса графы.

Заголовки второго, третьего и других ярусов графы рекомендуется писать с прописной буквы, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку графы.

Точка в конце заголовков граф и строк не ставится. Если таблица содержит две или более строки рекомендуется их пронумеровать. Пронумерованные строки таблицы называются пунктами.

Номера граф таблицы указываются без точек. Если таблицу печатают более чем на одной странице, их цифровое обозначение повторяется вверху на каждой странице.

Заголовки строк пишутся с прописной буквы, знаки препинания ставятся только внутри предложения. После слов «Итого», «Всего» двоеточие не ставится.

Цифровые величины при перечислении (если есть дробные числа) рекомендуется разделять точкой с запятой (например: 1,2; 3,6; 5.1; 6.1).

Если приложение состоит из двух и более таблиц, они нумеруются арабскими цифрами, без знака «№», сквозной нумерацией. Если в приложении таблица является единственной, она не нумеруется.

*Пример:*

Приложение  
к Порядку учета многодетных семей  
в целях бесплатного предоставления  
земельных участков на территории  
Красногвардейского муниципального района  
Самарской области

## РЕЕСТР УЧЕТА

**многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков на территории Красногвардейского муниципального района Самарской области**

Номер и дата поступления заявления	Состав многодетной семьи (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения всех членов многодетной семьи)	Реквизиты постановления о постановке многодетной семьи на учет	Сведения о разрешенном использовании испрашиваемого земельного участка	Примечания
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.				
2.				

*или*

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
Октябрьского сельского поселения  
Сергеевского муниципального района  
Владимирской области  
от 27 декабря 2018 г. № 36/45

## ПЕРЕЧЕНЬ

**администраторов доходов бюджета Октябрьского сельского поселения Сергеевского муниципального района Владимирской области**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование администратора доходов бюджета Октябрьского сельского поселения
администратора доходов	доходов бюджета	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

933	1 1105025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
-----	--------------------------	---

Приложения, включающие списки, перечни, реестры и т.д., в том числе списки, содержащие несколько столбцов, и не оформленные в таблицу, состоят из **позиций**, которые могут быть пронумерованы арабскими цифрами или не иметь номера.

*Пример:*

это позиция  
поселок «Октябрьский»

1. Поселок Октябрьский

С примерами неправильного оформления приложений к муниципальному акту можно ознакомиться в разделе 4 практического пособия (Приложение)

С точки зрения **юридического содержания** муниципальный акт должен отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать нормативным правовым актам высшей юридической силы;
- разрабатываться с учетом ранее изданных нормативных правовых актов, с учетом последних изменений в действующем законодательстве;
- приниматься только уполномоченным на то органом (должностным лицом) местного самоуправления (в пределах его компетенции);
- содержать эффективную регламентацию общественных отношений;
- обеспечивать взаимосвязь данного акта с другими правовыми актами и обеспечивать его действительную реализацию;
- быть направленным на упорядочение однородных общественных отношений, соблюдение четкого разграничения между отраслевыми нормами;
- соблюдать принцип полноты правового регулирования (отсутствие пробелов и упущений в правовом регулировании);
- отвечать реальным интересам гражданина, общества, государства;

быть принятым с учетом анализа существующей потребности в принятии акта и прогноза последствий принимаемых решений;

содержащиеся в акте правовые предписания должны соответствовать времени издания акта, быть необходимыми именно на данном этапе общественного развития.

С примерами неверного определения предмета, объема и метода правового регулирования можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение)

При подготовке муниципальных актов также необходимо соблюдать логическое и четкое языковое изложение информации, использовать устоявшиеся технические средства и приемы построения и оценки содержания правовых норм. Как неоднократно указывал Конституционный Суд Российской Федерации<sup>9</sup>, норма права должна быть формально определенной, точной, четкой и ясной, не допускающей расширительного толкования установленных ограничений и, следовательно, произвольного их применения.

Под соблюдением логических правил при построении правовых норм понимается следующее:

изложение материала должно быть структурированным и последовательным, точным, исключая вероятность двусмысленного толкования норм (поставленные задачи следует закреплять в виде четких и конкретных формулировок);

муниципальные акты должны быть содержательными. Не следует допускать противоречия одного положения муниципального акта другому положению (внутренние противоречия), необоснованное повторение одних и тех же положений в различных структурных единицах правового акта, наличия дублирования правовых предписаний.

Необходимо осуществлять правильное толкование содержания разрабатываемого муниципального акта в целях анализа содержания текста, уяснения смысла правовой нормы, определения ее места и роли в правовом акте, обеспечения единства понимания правовых норм, выявления существенных признаков юридических понятий, содержащихся в тексте.

Текст муниципального акта должен иметь официальный характер, поэтому при подготовке муниципального акта необходимо соблюдать языковые правила изложения правового материала. Муниципальный акт должен быть точным, ясным и достоверным, в нем должны отсутствовать грамматические, орфографические, пунктуационные ошибки.

Официальность стиля характеризуется нейтральностью, беспристрастностью, сдержанностью, отсутствием образных сравнений, повелительностью.

Муниципальный акт должен соответствовать лексическим, синтаксическим и стилистическим правилам русского языка.

<sup>9</sup>См. например: Постановление КС РФ от 30.10.2003 № 15-П; Постановление КС РФ от 19.07.2011 N 17-П.

При подготовке правового акта необходимо использовать общепринятые слова и словосочетания, языковые обороты, не допускать использования слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке.

Термины и понятия, используемые в муниципальном акте, должны употребляться в одном значении в соответствии с общепринятой терминологией; не рекомендуется использовать устаревшие термины и понятия; рекомендуется давать определения используемых в правовом акте юридических, технических и других специальных терминов, если без этого затруднено его применение.

Рекомендуется использовать понятия и термины, которые применены в Конституции Российской Федерации, в федеральных конституционных законах, федеральных законах, в других нормативных правовых актах Российской Федерации, конституции (уставе) субъекта Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации.

В тексте правового акта не допускается использование неприменимых и невыполнимых на практике норм. В муниципальный акт включаются нормативные предписания, содержание которых позволяет субъектам права с достаточной точностью уяснить их должное поведение (соблюдение принципа правовой определенности).

Муниципальный акт должен иметь властный характер предписаний (подлежать обязательному исполнению на территории муниципального образования).

При построении **предложений** в тексте муниципального акта необходимо соблюдать синтаксические и стилистические правила.

Предложение должно отвечать следующим требованиям:

точно выражать мысль;

быть грамотно составленным с учетом правил склонения и спряжения глаголов, правил употребления служебных частей речи – предлогов, союзов, частиц (не рекомендуется использование союзов «но», «а», «хотя» и т.п.);

быть юридически нейтральным (использовать обезличенную форму при изложении норм; использовать неопределенные формы глагола или глаголы в третьем лице; использовать ровный и спокойный стиль текста, не отвлекающий от сути правового акта);

быть доступным для восприятия (не должно быть очень сложным, перегруженным грамматическими конструкциями);

не использовать обобщенно-отвлеченные грамматические формы (предложения не должны быть длинными, не должны использоваться однотипные грамматические формы);

в предложении должна соблюдаться строгая последовательность изложения текста;

предложения должны употребляться в утвердительной и повествовательной форме (следует избегать использования условных предложений, а также не использовать вопросительных предложений, т.к. это осложнит понимание текста).

С примерами юридико-лингвистических ошибок можно ознакомиться в разделе 5 практического пособия (Приложение)

При использовании в тексте правовых актов **аббревиатур** (сокращений словосочетаний, образованных из первых букв слов), рекомендуется придерживаться нескольких правил. Аббревиатуры должны:

- точно воспроизводить начальные буквы словосочетаний;
- не иметь двусмысленного характера;
- не быть труднопроизносимыми;
- расшифровываться в тексте.

При использовании аббревиатуры следует учитывать, что:

аббревиатуры, читаемые по названиям букв, не склоняются и пишутся прописными буквами; читаемые по звукам, не склоняются, если они оканчиваются на гласную и склоняются, если они оканчиваются на согласную букву и пишутся:

- прописными буквами, если образованы от имен собственных – УК РФ;
- строчными буквами, если образованы от имен нарицательных – вуз, загс (за исключением случаев закрепившегося написания прописными буквами аббревиатур – СМИ, МФЦ и некоторых других).

С примером неправильного оформления аббревиатуры можно ознакомиться в разделе 4 практического пособия (Приложение)

По общему правилу в правовых актах указываются полные официальные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностей.

Если в тексте необходимо указать наименование органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций неоднократно, то наименование этих органов и организаций дается в нормативном положении, где оно использовано впервые, при этом в скобках указывается сокращение, которым оно обозначается в последующем.

*Пример:*

Контрольно-счетная палата (далее – КСП).

Употребление сокращенных наименований допускается, когда сокращенные наименования являются официальными.

Для более удобного изложения последующего текста муниципального акта могут применяться сокращения, об этом указывается непосредственно после первого упоминания сокращаемого словосочетания.

Если в тексте неоднократно употребляется понятие, выражаемое группой слов, то это понятие полностью дается в нормативном положении, где оно использовано впервые, при этом в скобках указывается сокращение, которым оно обозначается в последующем.

*Пример:*

Земское собрание Ивановского муниципального района Пермского края (далее – Земское собрание).

Обозначения частей, пунктов, абзацев и других структурных единиц печатаются полностью, сокращения не допускаются.

В тексте муниципального акта рекомендуется использовать общепринятые графические сокращения (город – г., исполняющий обязанности – и.о.).

С примерами неправильного оформления сокращений можно ознакомиться в разделах 4 и 5 практического пособия (Приложение)

При написании дат, цифровых обозначений рекомендуется даты в тексте муниципального акта указывать словесно-цифровым или цифровым способом: день (цифрами), месяц (словом или цифрами), год (цифрами) с добавлением слова «год» (при словесно-цифровом способе) в соответствующем падеже.

*Пример:*

Словесно-цифровой способ оформления даты: 5 июля 2012 года  
Цифровой способ оформления даты: 06.10.2013

В реквизитах правового акта допускается при использовании словесно-цифрового способа оформления даты слово «год» сократить до первой буквы с точкой.

*Пример:*

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 октября 2018 г.

№ 202

С примерами неправильного оформления дат в муниципальных актах можно ознакомиться в разделе 4 практического пособия (Приложение)

При написании цифровых обозначений используются словесный (*например: две трети голосов*) или цифровой (*например: 300, 12500*) и словесно-цифровой (*например: инвалид II группы, 30-процентное*) способы.

Буквенная форма написания цифровых обозначений рекомендуется, если цифровые обозначения стоят не при денежных единицах и не при единицах измерения (*например: по истечении трех месяцев*). Если однозначные цифровые обозначения стоят в ряду многозначных для их обозначения используются следующие формы: *от 8 до 10 лет или от восьми до десяти лет*.

Словесно-цифровой способ рекомендуется применять для обозначения многозначных целых и дробных чисел в виде сочетания цифр с числительными или их сокращениями.

*Пример:*

10 тыс. рублей; 162 246 400 тыс. рублей; 241 млн рублей;  
12 тыс. кв. м.;  
6 куб. м.;  
3 процента;  
30 гектаров.

Необходимо соблюдать единообразное указание дат и цифр по всему тексту муниципального акта.

## **2.2. ПОРЯДОК УПОТРЕБЛЕНИЯ ССЫЛОК НА НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ В ТЕКСТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА**

Ссылкой признается указание в тексте муниципального акта на другой нормативный правовой акт или его структурную единицу. Ссылки на ранее принятые нормативные правовые акты (а также их структурные единицы) рекомендуется применять в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать их дублирования.

Ссылки в муниципальном акте проставляются на нормативные правовые акты высшей или равной юридической силы (федеральное законодательство, законодательство субъекта Российской Федерации, устав муниципального образования). Ссылки на нормативные правовые акты меньшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

Ссылки рекомендуется проставлять только на действующие нормативные правовые акты, т.е. на нормативные правовые акты, вступившие в силу.

В тексте муниципального акта недопустимы ссылки на нормативные предписания других нормативных правовых актов, которые, в свою очередь, являются

отсылочными, поскольку это создает трудности для понимания сути нормативного предписания.

При необходимости сделать ссылку в муниципальном акте на другой нормативный правовой акт указываются следующие реквизиты в следующей последовательности:

- вид нормативного правового акта;
- наименование органа принятия;
- дата и номер подписания (принятия, издания);
- наименование нормативного правового акта.

При оформлении ссылок на Конституцию Российской Федерации, кодексы Российской Федерации указывается только их наименование с прописной буквы.

При указании ссылки в тексте муниципального акта на акты, обладающие высшей юридической силой, вид правового акта рекомендуется указывать с прописной (заглавной) буквы для постановлений, определений Конституционного Суда Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, уставов муниципальных образований, а для иных актов, как правило, со строчной (маленькой) буквы.

Для проставления ссылок на нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации рекомендуется использовать вид и наименование законодательных и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, установленные конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, а для органов местного самоуправления – установленные уставом муниципального образования и законом соответствующего субъекта Российской Федерации о наименованиях органов местного самоуправления.

#### *Примеры:*

в соответствии с Конституцией Российской Федерации

*или*

руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 35, статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

*или*

в соответствии со статьями 3 и 6 Федерального закона от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»

*или*

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»

*или*

на основании статьи 18 Устава Пушкинского муниципального района Воронежской области, принятого решением Совета депутатов Пушкинского муниципального района Воронежской области от 15 июля 2017 г. № 26

*или*

руководствуясь Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

*или*

регулируются Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 28-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»

*или*

Основания для предоставления муниципальной услуги:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный номер № 38897)

При ссылке на нормативный правовой акт, который полностью был изложен в новой редакции, рекомендуется указывать его реквизиты в следующей последовательности:

- вид нормативного правового акта,
- наименование органа принятия;
- дата и номер подписания (принятия, издания);
- наименование правового акта;

в скобках указываются вид нормативного правового акта, дата и номер подписания (принятия, издания) нормативного правового акта, полностью изложившего данный нормативный правовой акт в новой редакции.

*Примеры:*

в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 апреля 1996 г. № 36-ФЗ)

*или*

в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 48 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (в редакции постановления Правительства Рязанской области от 28.06.2014 № 62)

Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляются следующим образом:

В соответствии с частью 1 статьи 132 Конституции Российской Федерации

При ссылке на кодекс Российской Федерации дата подписания и его номер не указываются.

*Примеры:*

в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации

*или*

в соответствии с частью 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации

*или*

в порядке, установленном статьей 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации

При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании и далее рекомендуется неоднократно указывать полные реквизиты нормативного правового акта, на который производятся ссылки.

При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная структурная единица (начиная с наименьшей), а затем реквизиты самого нормативного правового акта.

*Примеры:*

предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации

Не рекомендуется **при первом упоминании** в тексте муниципального акта делать следующую запись:

Указ Президента Российской Федерации от 29.12.2008 № 1873 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях органов местного самоуправления поселений и муниципальных районов» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 29.12.2008 № 1873).

Это позволит в дальнейшем избежать трудностей при внесении изменений в муниципальный акт, поскольку в процессе внесения изменений первая ссылка на нормативный правовой акт с записью «(далее – Указ Президента Российской Федерации от 29.12.2008 № 1873)» может поменять свое месторасположение и перейти из одной структурной единицы нормативного правового акта в другую.

Ссылку в тексте муниципального акта на структурную единицу этого же муниципального акта рекомендуется оформлять следующим образом: «настоящего пункта», «настоящей статьи», «настоящего решения».

При ссылках обозначения структурных единиц указываются так, как они определены в самом нормативном правовом акте либо в нормативном правовом акте, вносящем изменения в данный нормативный правовой акт.

Если в нормативных правовых актах части статей и пункты нумеруются цифрами, то обозначение в ссылках части или пункта печатается цифрами (например, часть 1, пункт 1, раздел IV).

Если в нормативных правовых актах части статей не пронумерованы, то в этом случае обозначение в ссылках части печатается словом (например, часть вторая).

Если подпункты пронумерованы строчными буквами русского алфавита, то обозначаются в ссылках буквой в кавычках (подпункт «а»). Абзацы обозначаются словом (например, абзац первый).

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

Если при проставлении ссылок подсчет абзацев осуществить неправильно, это приведет к технической ошибке и воля законодателя будет оформлена неверно.

Обозначения частей, пунктов, абзацев и других структурных единиц печатаются полностью, сокращения (ст., ч., п., абз.) не допускаются.

*Примеры:*

на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

*или*

в соответствии с абзацем вторым пункта 3 решения Собрания депутатов Дмитровского района Челябинской области от 12 марта 2007 г. № 35 «Об управлении муниципальным имуществом»

*или*

регулируются пунктом 4 части 2 статьи 10 Устава муниципального образования Петровский сельсовет Михайловского муниципального района Самарской области, принятого Советом депутатов муниципального образования Петровский сельсовет Михайловского муниципального района Самарской области от 10 апреля 2012 г. № 36

Если требуется сослаться на приложение к нормативному правовому акту, указывается наименование приложения и нормативный правовой акт, которым данное приложение утверждено.

При ссылках на примечания к статьям или пунктам нормативного правового акта рекомендуется использовать следующую формулировку:

1. Под грубым нарушением норм и правил в области использования атомной энергии в настоящей статье понимается нарушение, приведшее к возникновению непосредственной угрозы жизни или здоровью людей и окружающей среде, указанное в примечании к части 3 статьи 9.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При оформлении ссылок на нормативные правовые акты рекомендуется избегать следующих ошибок юридико-технического характера:

- нарушение порядка указания реквизитов нормативного правового акта;
- грамматических и стилистических ошибок в наименовании нормативного правового акта;
- неверное обозначение структурной единицы нормативного правового акта;
- неверно приведенной ссылки на абзац (при неправильном подсчете);
- ошибочно приведенные реквизиты нормативного правового акта;
- проставление ссылки на недействующие нормативные правовые акты;
- проставление ссылок на неправильно указанный нормативный правовой акт, вместо подлежащего применению;
- проставление ссылки на ненормативные правовые акты;

неверное указание официальных наименований органов государственной власти или указание наименований органов государственной власти, которые на момент принятия муниципального акта реорганизованы или упразднены.

С примерами неправильного оформления дат в муниципальных актах можно ознакомиться в разделе 4 практического пособия (Приложение)

### **2.3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О ВСТУПЛЕНИИ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

В соответствии с частями 1 и 2 статьи 47 Федерального закона № 131-ФЗ муниципальные акты вступают в силу в порядке, установленном уставом муниципального образования, за исключением нормативных правовых актов представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальные акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Для различных видов муниципальных актов установлен свой порядок вступления в силу:

по истечении определенного срока после их официального опубликования; со дня, установленного самим нормативным правовым актом (с момента принятия, с момента официального подписания, с момента официального опубликования, с конкретной даты);

со дня, установленного другим нормативным правовым актом (федеральными и региональными законами могут предусматриваться конкретные сроки вступления в силу муниципальных актов, затрагивающих определенные правоотношения, например, нормативные правовые акты о бюджете вступают в силу в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации, а о налогах и сборах – Налоговым кодексом Российской Федерации, устав муниципального образования – после государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Правовое предписание о порядке вступления муниципального акта в силу помещается в отдельной статье (пункте).

1. Вступление муниципального акта в силу определяется путем указания на наступление определенной календарной даты, которая обязательно должна быть в будущем.

*Пример:*

Решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

2. Вступление муниципального акта в силу определяется путем указания на событие, которое произойдет в будущем, или на срок, связанный с таким событием.

*Пример:*

Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*или*

Решение вступает в силу со дня его обнародования.

*или*

Решение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

*или*

Решение вступает в силу через 60 дней после дня его официального опубликования.

При определении срока вступления в силу муниципального акта рекомендуется избегать таких формулировок, как «по истечении месяца со дня официального опубликования» или «по истечении трех месяцев после дня официального опубликования», в связи с которыми возникают вопросы о точном исчислении сроков вступления в силу.

В случае если предполагается, что муниципальный акт должен вступить в силу через значительный промежуток времени после дня его официального опубликования, рекомендуется использовать указание на конкретный день вступления в силу.

*Пример:*

Решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

### **Не рекомендуется:**

использовать сокращения при указании в муниципальном акте определенной даты;

указывать слишком длительный период между днем официального опубликования и днем вступления в силу муниципального акта;

определение срока вступления в силу муниципального акта или его структурных единиц ставить в зависимость от вступления в силу других (еще не принятых) нормативных правовых актов, а также в зависимости от внесения соответствующих изменений в другой нормативный правовой акт;

срок вступления в силу отдельных структурных единиц одного муниципального акта определять в другом нормативном правовом акте;

срок вступления в силу муниципального акта или его структурных единиц определять промежутком времени, а не конкретной датой;

использовать формулировки, которые могут привести к разночтениям в определении точного срока вступления в силу муниципального акта.

***Пример неправильного оформления:***

вступает в силу со дня официального опубликования, но не позднее 1 января 2020 года

*или*

вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее дня его официального опубликования

При установлении порядка и сроков вступления муниципального акта в силу необходимо иметь в виду, что, как уже отмечалось, бюджетное и налоговое законодательство имеет особые правила введения в силу актов, регулирующих бюджетные и налоговые отношения.

В части 1 статьи 5 Налогового кодекса Российской Федерации используется, например, такая формулировка: «акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей».

Например, в соответствии с частью 2 статьи 187 Бюджетного кодекса Российской Федерации порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения, определенный муниципальным актом представительного органа местного образования, должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года.

Если в статье (пункте) о вступлении в силу предусматриваются какие-либо исключения для сроков вступления в силу отдельных структурных единиц муниципального акта, в этой статье (пункте) необходимо указать общий срок вступления в силу самого акта за исключением структурных единиц, вступающих в силу в ином порядке, а также определить порядок вступления в силу этих структурных единиц.

***Пример:***

1. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года, за исключением подпунктов 3 и 4 пункта 8 настоящего постановления.

2. Подпункты 3 и 4 пункта 8 настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2019 года.

Если муниципальный акт содержит положения о его официальном опубликовании, то рекомендуется указывать наименование официального печатного периодического издания, распространяемого в соответствующем муниципальном образовании.

В случае опубликования муниципального акта в сетевом издании или на информационных ресурсах в сети интернет, не являющихся сетевым изданием, рекомендуется указать наименование официального сетевого издания и доменное имя соответствующего сайта в сети интернет или доменное имя информационного ресурса сети интернет, не являющимся сетевым изданием<sup>10</sup>.

*Примеры:*

3. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах в помещении Администрации Октябрьского сельского поселения Сергеевского муниципального района Владимирской области и разместить на официальном сайте Администрации Октябрьского сельского поселения Сергеевского муниципального района Владимирской области ([www.oktyabr.ru](http://www.oktyabr.ru)).

4. Настоящее решение вступает в силу по истечении 7 дней после дня его обнародования.

*или*

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ивановский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района Тверской области ([www.ivanovo.mr.ru](http://www.ivanovo.mr.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

*или*

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене нормативных правовых актов Администрации Ивановского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Ивановского сельского поселения Красногвардейского муниципального района Калужской области ([www.iv-sp.ru](http://www.iv-sp.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

---

<sup>10</sup> Более подробно о вступлении в силу и порядке опубликования (обнародования) муниципальных актов изложено в разделе II настоящих методических рекомендаций.

*или*

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш край», обнародовать на информационных стендах помещений Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области по адресу: Орловская область, Ивановский муниципальный район, с. Алексеевка, ул. Ленина, д. 5, разместить на официальном сайте Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет ([www.alekseevskoe.mg.ru](http://www.alekseevskoe.mg.ru)).

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

*Пример оформления вступления в силу и опубликования устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования (в случае, когда изменения и дополнения в устав вносятся муниципальным правовым актом, оформленным решением представительного органа муниципального образования в виде одного документа):*

2. Направить настоящее решение о внесении изменений в Устав Алексеевского сельского поселения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области для государственной регистрации.

3. Обнародовать настоящее решение на следующий день после получения его с государственной регистрации путем размещения для открытого доступа на видном месте в помещении Администрации Алексеевского сельского поселения, в здании магазина с. Алексеевка, в помещении отделения почтовой связи с. Алексеевка.

4. Дополнительно направить настоящее решение для размещения в сетевом издании портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018 (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.пф>).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования, произведенного после государственной регистрации.

Изложение устава муниципального образования в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не допускается. В этом случае принимается новый устав муниципального образования, а ранее действующий устав муниципального образования и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового устава муниципального образования (часть 10 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ).

При этом нормы о вступлении в силу и признании утратившими силу устава и всех изменений и дополнений в него не рекомендуется включать в решение пред-

ставительного органа муниципального образования. Данные положения должны быть включены в текст устава или муниципального правового акта о внесении изменений в устав.

Не допускается включение в решение представительного органа муниципального образования переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, когда изменения и дополнения оформляются отдельным муниципальным правовым актом (пункт 2 части 8.1 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ).

#### **2.4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

Необходимость внесения изменений<sup>11</sup> в муниципальные акты может возникнуть в связи с приведением муниципальных актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований, а также устранения пробелов в правовом регулировании или устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам.

Внесение изменений в правовые акты органов местного самоуправления подразумевает:

- замену слов, цифр;
- исключение слов, цифр, предложений;
- исключение структурных единиц не вступившего в силу муниципального акта;
- дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами, предложениями;
- новую редакцию структурной единицы правового акта;
- дополнение новыми структурными единицами правового акта;
- продление действия правового акта или его структурных единиц;
- приостановление действия правового акта или его структурных единиц.

#### **Общие рекомендации по оформлению внесения изменений в муниципальные акты**

При внесении изменений в действующий муниципальный акт в тексте рекомендуется указывать:

- вид правового акта;
- наименование органа (должностного лица), принявшего (издавшего) акт;
- дату и номер подписания (принятия, издания);
- наименование правового акта.

---

<sup>11</sup> См. пункт 2.5 главы 2 настоящих методических рекомендаций.

*Пример:*

1. Внести в Положение о порядке внесения и рассмотрения проектов решений городской Думы городского округа «Город Образцово» Нижегородской области, утвержденное решением городской Думы городского округа «город Образцово» Нижегородской области от 26 ноября 2017 г. № 248, следующие изменения:

1) признать утратившими силу абзацы третий, четвертый пункта 5;

С примером неправильного оформления внесения изменений в муниципальные акты можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение)

При внесении изменений в муниципальный акт, изложенный в новой редакции, в тексте указываются:

вид правового акта;

наименование органа (должностного лица), принявшего акт;

дата и номер подписания (принятия, издания);

наименование правового акта;

в круглых скобках указываются вид правового акта, наименование органа местного самоуправления (должностного лица), принявшего (издавшего) акт, дата и номер принятия (издания), изложившего данный правовой акт в новой редакции.

Рекомендуется указывать реквизиты всех муниципальных актов, которыми вносились изменения.

*Пример:*

2. Внести в решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 22 октября 2009 г. № 102 «О земельном налоге на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области» (в редакции решений Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 14 ноября 2012 г. № 138, от 5 июня 2014 г. № 85) следующие изменения:

1) признать утратившими силу абзацы третий, четвертый пункта 5;

Допускается внесение изменений в наименование, но не в реквизиты муниципального акта.

В случае необходимости изменить реквизиты муниципального акта потребуется отменить (признать утратившим силу) муниципальный акт и издать новый.

Внесение изменений в муниципальный акт оформляется муниципальными актами того же вида, каким принят изменяемый муниципальный акт, в который вносятся изменения (основной).

Изменения вносятся органами местного самоуправления или должностными лицами, к полномочиям которых на момент изменения муниципального акта отнесено принятие (издание) соответствующего правового акта.

Независимо от конкретного содержания муниципального акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте муниципального акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, новая редакция структурной единицы муниципального акта, дополнение структурной единицы и тому подобное, наименование муниципального акта всегда содержит слово «изменение» в соответствующем падеже.

Изменения вносятся только в основной муниципальный акт, с учетом всех предыдущих изменений.

**Не допускается** внесение изменений в основной муниципальный акт путем внесения изменений в муниципальный акт, его изменяющий (то есть муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт»).

В случае необходимости восстановить в тексте муниципального акта ранее исключенные слова рекомендуется вновь дополнить ими ту же самую структурную единицу путем внесения нового изменения в основной муниципальный акт, но не в изменяющий муниципальный акт.

По общему правилу, если возникла необходимость изменить дату вступления в силу муниципального акта, то корректировку изменения необходимо внести до наступления первоначальной даты (*например*, если распоряжение вступает в силу с 1 января 2019 года, то внести изменение в дату вступления в силу возможно до 1 января 2019 года).

*Пример:*

Слова «с 1 января 2019 года» заменить словами «с 1 июля 2019 года»

При внесении изменений в муниципальные акты соответствующий текст изменений заключается в кавычки.

Если изменение муниципального акта влечет изменение в тексте муниципального акта знаков препинания, то соответствующие знаки препинания включаются в текст вносимых изменений.

Не рекомендуется внесение в основной муниципальный акт правовых норм временного характера, поскольку это создаст трудности при внесении последующих изменений.

При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам рекомендуется принимать отдельный правовой акт.

При подготовке муниципального акта, устанавливающего новое правовое регулирование, необходимо также подготовить самостоятельный проект муници-

пального акта о внесении изменений в муниципальные акты в целях своевременного приведения муниципальных актов в соответствие с установленным новым правовым регулированием.

Подготовка таких муниципальных актов должна осуществляться одновременно или с минимальным перерывом во времени.

Не рекомендуется включать в проекты, устанавливающие новое правовое регулирование, структурные единицы, содержащие положения о внесении изменений в другие муниципальные акты.

Допускается наличие положений о приостановлении или о продлении действия правовых актов или их структурных единиц (например: муниципальные правовые акты о бюджете).

В случае подготовки муниципального акта о внесении изменений в несколько муниципальных актов, само внесение изменений в правовые акты оформляется самостоятельным правовым актом, в котором изменения, вносимые в каждый правовой акт или их структурные элементы, оформляются самостоятельными структурными единицами.

*Пример:*

**О внесении изменений в некоторые постановления Администрации  
Полоцкого сельсовета Замоскворецкого муниципального района  
Тамбовской области**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое», утвержденный постановлением Администрации Полоцкого сельсовета Замоскворецкого муниципального района Тамбовской области от 23 апреля 2018 г. № 20, следующие изменения:

1) пункт 3 главы 1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.»;

2) пункт 2 главы 2 изложить в следующей редакции:

«2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.».

2. Внести в Административный регламент «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Полоцкого сельсовета Замоскворецкого муниципального района Тамбовской области от 30 августа 2018 г. № 30, следующие изменения:

пункт 4 главы 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«На Едином Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) срок предоставления муниципальной услуги.»;

Изменения в муниципальный акт рекомендуется оформлять приложением к муниципальному акту в случае, если изменения необходимо внести в большое количество муниципальных актов.

В таком случае изменения могут быть оформлены следующим образом:

*Пример:*

1. Утвердить прилагаемые изменения в постановление Администрации городского округа Лебедевое Амурской области от 15 ноября 2016 г. № 259 «О муниципальной поддержке в рамках подпрограммы «Вовлечение молодежи городского округа Лебедевое Амурской области в предпринимательскую деятельность на 2017–2020 годы» муниципальной программы «Молодежь городского округа Лебедевое Амурской области».

*Пример оформления приложения:*

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации  
городского округа Лебедевое  
Амурской области  
от 28 ноября 2018 г. № 300

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление Администрации городского округа**  
**Лебедевое Амурской области от 15 ноября 2016 г. № 259**

1. В приложении 3 «Порядок субсидирования затрат на подготовку и проведение молодежного бизнес-форума»:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Управление по делам молодежи и социальным вопросам Администрации городского округа Лебедевое (далее – Управление по делам молодежи и социальным вопросам).»;

2) в пункте 7 слово «заявления» заменить словом «заявки».

2. В приложении 6 «Порядок субсидирования затрат на подготовку и проведение выставки продукции, работ, услуг молодых предпринимателей»: пункты 12 и 13 признать утратившими силу.

В случае необходимости заменить цифровые обозначения, употребляется термин «цифры», а не «числа».

*Пример:*

цифру «3» заменить цифрой «9»

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

*Пример:*

слова «на 2018 год» заменить словами «в 2019 году»

Если требуется заменить формулу, то употребляется термин «слова».

*Пример:*

слова « $K_{ц} = (Ц - 8) \times P / 252$ » заменить словами « $K_{ц} = (Ц - 9) \times P / 261$ ».

При подготовке муниципального акта о внесении изменений нет необходимости перечислять в наименовании проекта все изменяемые им муниципальные акты.

Конкретизация наименования муниципального акта о внесении изменений возможна в том случае, если изменения вносятся не более чем в одну или две структурные единицы муниципального акта.

*Примеры:*

**О внесении изменений в пункты 3 и 4 постановления Администрации городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области от 21 сентября 2015 г. № 108-ПА «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области»**

При внесении изменений в текст двух и более муниципальных актов наименование изменяющего муниципального акта может оформляться следующим образом:

**О внесении изменений в отдельные постановления Администрации городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области**

Пример оформления наименования муниципального акта, когда изменяемые муниципальные акты регулируют однородные общественные отношения:

**О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Администрации Щелковского муниципального района Омской области по вопросам социальной поддержки многодетных семей**

При внесении изменений в одну структурную единицу правового акта наименование муниципального акта оформляется следующим образом:

**О внесении изменения в подпункт «а» пункта 1 Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ельского муниципального района Белгородской области, утвержденного постановлением Администрации Ельского муниципального района Белгородской области от 19 сентября 2018 г. № 83**

При возникновении необходимости изложения структурной единицы муниципального акта в новой редакции наименование муниципального акта может быть следующее:

**О внесении изменений в статью 16 муниципальной программы «Развитие сферы культуры, туризма и молодежной политики городского округа Лебедево», утвержденной постановлением Администрации городского округа Лебедево от 3 апреля 2018 г. № 58**

Если в муниципальном акте одновременно со статьями (пунктами) о внесении изменений в муниципальные акты содержатся положения с перечнем муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то наличие такого положения рекомендуется отражать в наименовании муниципального акта о внесении изменений.

*Пример:*

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Красногвардейского муниципального района Курской области от 20 декабря 2017 г. № 35/4 «О бюджете Красногвардейского муниципального района Курской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов Красногвардейского муниципального района Курской области**

Если необходимо оформить изменение в приложение к муниципальному акту, необходимо учитывать, что нет разницы между внесением изменений в муниципальный акт и в приложение к нему.

Если изменения вносятся только в приложение муниципального акта, изменяющий муниципальный акт рекомендуется называть:

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Комсомольского городского округа Ярославской области от 19 октября 2017 г. № 95 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Комсомольский городской округ Ярославской области» на 2018 год»**

*или*

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие транспортной системы города Полоцка Архангельской области на 2018–2022 годы», утвержденную постановлением Администрации города Полоцка Архангельской области от 17 октября 2017 г. № 413**

*или*

**О внесении изменений в приложения 1 и 2 к постановлению Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района от 13 сентября 2018 г. № 305 «Об утверждении Положения о предоставлении компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому»**

### **Порядок оформления муниципального акта о внесении изменений в отдельные структурные единицы муниципального акта**

Если муниципальные акты о внесении изменений в действующие муниципальные акты, а также муниципальные акты, содержащие перечни муниципальных

актов, признаваемых утратившими силу, имеют в своей структуре статьи, то такая статья имеет особую структуру.

Она не имеет наименования, делится на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, или на абзацы, не имеющие обозначений.

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

Муниципальный акт о внесении изменений, содержащий пункты, оформляется следующим образом: пункты рекомендуется нумеровать арабскими цифрами с точкой, подпункты, рекомендуется нумеровать арабскими цифрами или строчными буквами русского алфавита с закрывающейся круглой скобкой, абзацы не имеют обозначений.

*Примеры:*

Внести в Регламент Земского собрания Северного муниципального района Мурманской области, утвержденный решением Земского собрания Северного муниципального района Мурманской области от 29 ноября 2017 г. № 98, следующие изменения:

часть 2 статьи 4 дополнить пунктами 5 и 6 следующего содержания:

- «5) контрольно-счетная комиссия;
- б) депутатские объединения.».

*или*

Внести в постановление Администрации города Беломорска Калининградской области от 11 августа 2017 г. № 462 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ на территории муниципального образования «Город Беломорск» Калининградской области следующие изменения:

1) в пункте 2 постановления слова «в данных долгосрочных программах» заменить словами «в данных государственных программах»;

*или*

Внести в Положение о городском звене краевой подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Администрации городского поселения Октябрьское Ставропольского края от 19 марта 2017 г. № 134, следующие изменения:

1) подпункт «в» пункта 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий»;»;

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

Структурные единицы муниципальных актов (разделы, главы, статьи, части статьи, пункты, подпункты и абзацы) подлежат признанию утратившими силу, а предложения, словосочетания, слова и цифры, находящиеся в составе структурных единиц муниципальных актов, исключаются.

Вносимые в муниципальный акт изменения должны излагаться последовательно с указанием сначала конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения, а затем с указанием характера изменений.

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

*Примеры:*

в подпункте 1 пункта 2 цифру «1» заменить цифрой «5 »;  
в подпункте 2 пункта 2 слова «Главный распорядитель» заменить словами «Управление по социальным вопросам»;  
в подпункте 2 пункта 5 слова «Главный распорядитель» исключить.

*или*

1) абзац второй подпункта 3 пункта 4 признать утратившим силу;  
2) подпункт 4 пункта 5 изложить в следующей редакции:  
«4) организация рабочих мест, затраты на аренду оборудования, офисной мебели.».

Муниципальные акты, подлежащие изменению, располагаются в структурных единицах муниципального акта в хронологическом порядке по дате их подписания, а в случае совпадения дат подписания, в порядке возрастания их номеров.

*Пример:*

1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденном постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 мая 2017 г. № 25:

абзац второй подпункта 3 пункта 4 признать утратившим силу.

2. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденном постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 мая 2017 г. № 27:

в подпункте 1 пункта 2 цифру «1» заменить цифрой «5».

3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, утвержденном постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 22 ноября 2017 г. № 40:

в подпункте 2 пункта 5 слово «Главный» исключить.

Не рекомендуется внесение изменений в муниципальный акт в обобщенной форме (*например*, использование при замене слов и словосочетаний формулировки «**по тексту**» или «**во всем акте**»).

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

Исключение может составлять внесение изменений в одну структурную единицу или в одно приложение муниципального акта, если при этом в эту структурную единицу или приложение никакие другие изменения не вносятся, а заменяемое слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже.

*Пример:*

В пункте 10 постановления Администрации Полоцкого сельсовета Замоскворецкого муниципального района Тамбовской области от 15 ноября 2016 г. № 54 «О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Полоцкого сельсовета Замоскворецкого муниципального района Тамбовской области» слово «считать» заменить словом «признать».

Когда необходимо произвести замену слов, употребляемых в тексте муниципального акта в разных числах и падежах или в одном и том же числе, но в разных падежах, и при этом другие изменения в структурную единицу (или ее часть) не вносятся, используются следующие формулировки:

В пункте 2 слова «считать» заменить словами «признать» в соответствующем падеже.

*или*

В пункте 2 слова «считать» заменить словами «признать» в соответствующем падеже и числе.

При внесении изменений в муниципальный акт и признании утратившими силу некоторых структурных единиц этого же правового акта, положения о внесении изменений и признании утратившими силу могут располагаться в одной структурной единице.

Вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно.

*Пример:*

1. Внести в решение Земского собрания Северного муниципального района Мурманской области от 18 декабря 2017 г. № 115 «О бюджете Северного муниципального района Мурманской области на 2018 и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

- 1) в пункте 1 цифры «1913,944» заменить цифрами «2062,159»;
- 2) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:  
«прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 308342,36653 тыс. рублей;»;
- 3) пункт 6 признать утратившим силу.

При внесении нескольких изменений в один структурный элемент муниципального акта все вносимые в этот элемент изменения объединяются под одной структурной единицей изменяющего муниципального акта.

Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы муниципального акта оформляется следующим образом:

- 1) в пункте 2:  
в абзаце первом слово «учреждение» исключить;  
абзац третий дополнить предложением следующего содержания:  
«на территории городского округа «Город Сергеевск».
- 2) пункт 5 изложить в следующей редакции:  
«5. Формирование списков будущих воспитанников на новый учебный год осуществляется специалистами управления образования ежегодно в апреле – мае текущего календарного года.».

Изменения должны излагаться в тексте изменяющего муниципального акта последовательно от начала изменяемого муниципального акта.

Если в структурную единицу муниципального акта вносятся дополнения, в этом случае указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

*Пример:*

в абзаце первом после слов «предоставления субсидии» дополнить словами «частным дошкольным образовательным организациям»

В случае если это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

пункт 1 дополнить словами «на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа «Город Сергеевск», ее должностного лица либо муниципального служащего»

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

### **Оформление нумерации муниципального акта**

В целях сохранения структуры муниципального акта необходимо придерживаться правил оформлением нумерации.

Если в муниципальный акт вносится только одно изменение, то его нумерация не производится.

Не рекомендуется изменять нумерацию разделов, подразделов, статей, частей, пунктов, подпунктов действующих муниципальных актов при внесении в них изменений или признании утратившими силу их структурных единиц, а также производить пересчет нумерованных структурных единиц муниципального акта (указание их количества с учетом внесения соответствующих изменений в текст правового акта).

При внесении изменений в структурные единицы муниципального акта подсчет ведется с учетом структурных элементов (разделов, статей, частей, пунктов, подпунктов), признанных утратившими юридическую силу.

При признании структурной единицы муниципального акта утратившей силу ее место в структуре муниципального акта сохраняется, не заменяется другими структурными единицами.

При дополнении муниципального акта новой структурной единицей, которая помещается между уже имеющимися, следует обращать внимание на существующие в правовом акте ссылки и при необходимости их корректировать.

Перенумерование и пересчет структурных единиц правового акта в случае, если в иных правовых актах имелись ссылки на конкретную перенумерованную структурную единицу, могут повлечь за собой такое изменение правового содержания ссылки, которое не было предусмотрено.

При дополнении правового акта 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.

В случае если в статье или пункте имелось одно примечание, а возникла необходимость дополнить статью или пункт вторым или более примечаниями, то примечания следует изложить в новой редакции.

Рекомендуется применять следующую формулировку при внесении изменений в примечание:

1) в статье 8:

примечание 1 изложить в следующей редакции:

«1. Требования к квадроциклам применяются в случае наличия стекол.»;

дополнить примечанием 3 следующего содержания:

«3. В качестве доказательственных материалов принимаются таковые в отношении сидений, если последние испытывались вместе с подголовниками.»;

2) в примечании 3 к статье 4 слова «транспортные средства с кузовами» исключить.

Если муниципальный акт дополняется новыми структурными единицами (за исключением абзацев), находящимися на стыке других структурных единиц, то рекомендуется указывать точное местоположение дополняемых структурных единиц и обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями.

При технической невозможности таким образом оформить дополнительные структурные единицы рекомендуется их обозначать цифровыми или буквенными обозначениями с точкой: глава 3.1, статья 5.2, пункт 3.3, подпункт «б.1» (если основная структурная единица – статья) или глава 2.1, пункт 1.2, подпункт «3.1» (если основная структурная единица – пункт).

Иными словами, правовой акт дополняется пунктом 6.1 (6<sup>1</sup>), если правовой акт необходимо дополнить пунктом между пунктами 6 и 7.

*Пример:*

1. Внести в постановление Администрации города Полоцка Архангельской области от 15 ноября 2016 г. № 259 «О муниципальной поддержке в рамках подпрограммы «Вовлечение молодежи города Полоцка Архангельской области в предпринимательскую деятельность на 2017–2020 годы» муниципальной программы «Молодежь города Полоцка Архангельской области» следующие изменения:

дополнить пунктом 6<sup>1</sup> следующего содержания:

«6<sup>1</sup>. Организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, вправе представить по собственной инициативе: справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не более чем за 30 календарных дней с даты регистрации заявки.».

*или*

1) в статье 18:

часть 3 дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8) предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания;»;

пункт 3 части 5 дополнить подпунктом «в.2» следующего содержания:

«в.2) проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) Контрольно-счетной палаты в городскую Думу города Образцово;».

При наличии главы в муниципальном акте необходимо указать, какую именно из глав дополняют статьей или пунктом:

Главу 2 дополнить статьей 3.1 следующего содержания:

«3.1. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам.».

Если в структурную единицу муниципального акта вносятся дополнения, которые располагаются в конце муниципального акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, если последней была глава 3, то дополнить главой 4; если последней была статья 6, то дополнить статьей 7).

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, если в статье последней частью была часть 4, то дополнить частью 5; если в части последним пунктом был пункт 7, то дополнить пунктом 8).

При дополнении пункта муниципального акта подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце пункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых подпунктов:

пункт 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам.»;

При изменении структурных единиц муниципального акта, структурных единиц статьи муниципального акта, признании их утратившими силу, дополнении муниципального акта новыми структурными единицами, дополнении статьи новыми структурными единицами должны учитываться все ранее произведенные изменения, в том числе и не вступившие в силу на момент внесения изменений.

### **Правила дополнения абзацами муниципального акта**

При дополнении структурной единицы абзацами такое дополнение следует производить только в конце соответствующей структурной единицы, поскольку по общим правилам перерасчет структурных единиц при дополнении новыми структурными единицами или признании отдельных структурных единиц утратившими силу не допускается.

При необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы правового акта, к которой относится абзац (недопустимо включение нового абзаца путем замены действующего абзаца двумя или более абзацами);

При внесении изменений в действующий правовой акт присвоение новой нумерации структурных элементов правового акта или его пунктов не допускается.

При признании абзаца утратившим силу перерасчет последующих абзацев не производится, утративший силу абзац участвует при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

### **Оформление новой редакции муниципального акта с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего**

При необходимости внесения множественных изменений в муниципальный акт, который ранее уже неоднократно изменялся, следует принять новый муниципальный акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального акта и всех изменяющих муниципальных актов (при их наличии).

Использовать в таких случаях внесение изменений в правовой акт путем изложения его в новой редакции не следует. Изложение муниципального акта в новой редакции одновременно с признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального акта допустимо в нескольких случаях:

а) в муниципальный акт необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

б) необходимо внести в муниципальный акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

в) после внесения изменений сохраняют значение только отдельные структурные единицы муниципального акта, причем частично;

г) необходимо внести изменения в муниципальный акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

Понятие «новой редакции» структурной единицы подразумевает, что вносимые изменения уточняют редакцию структурной единицы, но кардинально не меняют ее содержание.

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

а) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

б) неоднократно вносились изменения в структурную единицу муниципального акта.

Изложение муниципального акта в новой редакции, так же как и изложение в новой редакции его структурной единицы, не является основанием для признания утратившими силу предыдущей редакции муниципального акта или промежуточных редакций структурных единиц.

В связи с этим одновременно с изложением структурной единицы в новой редакции рекомендуется признать утратившими силу положения правовых актов, вносивших в нее изменения.

При необходимости изложить одну структурную единицу муниципального акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

*Пример:*

1. Пункт 18 Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации городского округа «Город Сергеевск» от 26 ноября 2018 г. № 225 изложить в следующей редакции:

«18. Учреждение уведомляет Заявителя об отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.».

В данном случае наименование правового акта рекомендуется оформить следующим образом:

**О внесении изменения в пункт 18 Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации городского округа «Город Сергеевск» от 26 ноября 2018 г. № 225**

## Внесение изменений в приложение к муниципальному акту

Изменения в приложение, а также оформление таких изменений в новой редакции включаются в текст изменяющего муниципального акта или в текст приложения к изменяющему муниципальному акту.

В случаях, когда в приложение вносится несколько изменений или когда трудно определить, что конкретно подлежит изменению в приложении (строка, позиция или иное), рекомендуется излагать приложение в новой редакции.

*Примеры:*

15) приложение 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение 8  
к решению собрания депутатов  
Ивановского муниципального района  
Тверской области  
от 27 ноября 2018 г. № 300

**Объем поступлений доходов бюджета Ивановского муниципального района  
Тверской области на 2019 год**

*(текст приложения указывается в новой редакции).».*

*или*

2) в приложении 9 строку

«Здравоохранение	109 12	116 305 676,1»
------------------	--------	----------------

изложить в следующей редакции:

«Здравоохранение	109 12	117 808 767,1»;
------------------	--------	-----------------

*или*

2) в приложении 2 позицию

«Здравоохранение	109 12	116 305 676,1»
------------------	--------	----------------

изложить в следующей редакции:

«Здравоохранение	109 12	117 808 767,1»;
------------------	--------	-----------------

*или*

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, утвержденный постановлением Администрации Ельского муниципального района Белгородской области от 25 апреля 2017 г. № 56 следующее изменение:

приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по рассмотрению заявлений и принятию  
решений об утверждении схемы  
расположения земельного участка или  
земельных участков на кадастровом  
плане территории

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**  
**по рассмотрению заявлений и принятию решений об**  
**утверждении схемы расположения земельного участка или земельных**  
**участков на кадастровом плане территории**

*(указывается текст приложения)».*

*или*

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 марта 2018 г. № 134 «Об утверждении Административного регламента по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешения на использование земель и земельного участка».

Приложение в данном случае рекомендуется оформить следующим образом:

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области  
от 25 июля 2018 г. № 295

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 марта 2018 г. № 134 «Об утверждении Административного регламента по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешения на использование земель и земельного участка»

1. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Административному регламенту  
по рассмотрению заявлений  
и принятию решений  
о выдаче разрешения на использование  
земель и земельного участка

**СВЕДЕНИЯ**  
**О местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов,  
адресах электронной почты МФЦ Ивановского муниципального района**

*(указывается текст приложения)»;*

При внесении изменений в структурные единицы таблицы указывается номер соответствующего пункта (если строки таблицы пронумерованы), либо в кавычках цитируется содержание строки, подлежащей изменению.

В случае внесения изменений в одну ячейку таблицы используется следующая конструкция:

в графе 8 строки 6 слова «государственная долгосрочная целевая программа» заменить словами «муниципальная программа».

*или*

Строку 10 исключить.

При внесении изменений в несколько ячеек таблицы изменения рекомендуются оформлять следующим образом:

*Примеры:*

строку 6 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Характеристика
6.	Помещение	Ивановская область, г. Береново, ул. Текстильщиков, д. 23, помещение 100	Нежилое, общая площадь 80 кв. м., этаж 1, кадастровый номер 38:05:0306051:139

»;

*или*

Строку 4 пункта 1.3 Положения «О размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб. в месяц)
4.	Начальник отдела	5200

»;

*или*

Дополнить таблицу раздела III приложения 1 к настоящему постановлению строками 8, 9 следующего содержания:

«

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб. в месяц)
8.	Главный специалист	4150
9.	Ведущий специалист	3950

»;

В паспорте муниципальной подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Всего по подпрограмме – 11 204,0082 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2018 год – 12, 0082 тыс. руб.; 2019 год – 5 070,0 тыс. руб.; 2020 год – 3 076,0 тыс. руб.; 2021 год – 3 046, 0 тыс. руб.
--	--

»;

Если списки не оформлены в виде таблицы, изменения вносятся построчно. Строки указанных списков при этом именуется позициями.

## **2.5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ (ОБ ОТМЕНЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

Муниципальные акты могут быть отменены, признаны утратившими силу или их действие может быть приостановлено (статья 48 Федерального закона № 131-ФЗ).

Отмена или приостановление действия муниципального акта может осуществляться тем органом или должностным лицом местного самоуправления, которые приняли (издали) данный акт, а также судом.

При отмене или приостановлении действия муниципального акта органа местного самоуправления в настоящее время не существующего (упраздненного), либо в случае изменения полномочий органа или должностного лица, отмена или приостановление действия муниципального акта осуществляется тем органом или должностным лицом местного самоуправления, который наделен полномочиями принятия такого акта на момент его отмены или приостановления его действия.

В части, регулирующей осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, решение об отмене или приостановлении действия правового акта органа местного самоуправления осуществляется уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).

*Примеры:*

СОВЕТ НОГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НИЖНЕКАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

10 сентября 2018 г.

№ 126

**Об отмене отдельных муниципальных правовых актов**

Руководствуясь протестом прокурора, на основании Устава Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области, принятого решением Совета Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области от 18 августа 2014 г. № 115, Совет Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области решил:

1. Отменить:

решение Совета Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области от 27 августа 2012 г. № 122 «О правилах благоустройства территории Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области»;

решение Совета Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области от 20 ноября 2015 г. № 210 «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг (работ) муниципальными казенными учреждениями культуры Ногинского сельского поселения Нижнекаменского муниципального района Вологодской области».

*или*

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОИЗМАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА  
ТАЛИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 октября 2018 г.

№ 232

рабочий поселок Первомайский

**Об отмене постановления Администрации Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области от 20 февраля 2018 г. № 80 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области, для личных и бытовых нужд»**

В целях приведения нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области, в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области, принятый решением Совета депутатов Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области от 10 октября 2016 г. № 36, постановляю:

1. Отменить как противоречащее действующему законодательству Российской Федерации постановление Администрации Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области от 20 февраля 2018 г. № 80 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области, для личных и бытовых нужд».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш край» и разместить на официальном сайте Администрации Новоизмайловского сельского совета Талимовского муниципального района Тамбовской области в сети интернет ([www.novoizmaylov-selsovnet.ru](http://www.novoizmaylov-selsovnet.ru)).

Муниципальные акты или их отдельные положения признаются **утратившими силу**, то есть прекращают свое действие:

в случае истечения срока их действия в целом или их отдельных положений; вступления в силу иных муниципальных актов, регулирующих те же общественные отношения, что и действующий муниципальный акт;

в целях приведения муниципальных актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования.

Признание муниципального акта или его отдельных положений утратившими силу осуществляется муниципальным актом того же вида и того же органа, принявшего (издавшего) данный муниципальный акт.

При признании утратившим силу муниципального акта органа местного самоуправления, в настоящее время не существующего или упраздненного, а также в случае изменения полномочий органа или должностного лица признание муниципального акта утратившим силу осуществляется тем органом или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившим силу муниципальном акте на момент возникновения такой необходимости.

Перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу или структурные единицы которых признаются утратившими силу, может быть изложен:

в отдельном муниципальном акте;

в самостоятельной структурной единице муниципального акта, устанавливающего новое правовое регулирование;

в самостоятельной структурной единице муниципального акта о внесении изменений в муниципальные акты и признании утратившими силу отдельных муниципальных актов.

В перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются муниципальные акты, подлежащие признанию **утратившими силу полностью**.

При этом отдельными позициям указываются как сам муниципальный акт, так и **все муниципальные акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения**.

*Примеры:*

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Каширского муниципального района Калужской области от 25 октября 2017 г. № 350 «Об установлении ежемесячных стимулирующих выплат медицинским сестрам муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

*или*

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области» от 13 мая 2016 г. № 24 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области».

решение Собрания депутатов муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области» от 24 июля 2017 г. № 36 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области» от 13 мая 2016 г. № 24 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Горьковское сельское поселение Александровского муниципального района Астраханской области».

*или*

1. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации Щелковского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 3 постановления Главы Щелковского муниципального района Омской области от 19 марта 2016 г. № 67 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации Щелковского муниципального района Омской области».

Если признается утратившим силу муниципальный акт, которым ранее признавался утратившим силу другой муниципальный акт, ранее признанный утратившим силу муниципальный акт не становится действующим. Для того чтобы такой правовой акт стал действующим или стали действовать правовые нормы, которые в таком правовом акте содержались, необходимо принять его заново с прежним наименованием и содержанием.

Как указывалось выше, если принятый муниципальный акт еще не вступил в силу, а необходимость в уже нем отпала, то применяется термин «отменить».

Если утрачивает силу не весь в целом муниципальный акт, а только его отдельные структурные единицы, признавать муниципальные акты **утратившими силу «частично»** не рекомендуется.

Структурные единицы муниципального акта признаются утратившими силу путем внесения изменений в виде утраты силы отдельными позициями – указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

В исключительных случаях муниципальный акт или его структурная единица, может утрачивать силу **в неотделимой части**, если подразумевается часть, не выделенная в самостоятельную структурную единицу.

*Примеры:*

Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области от 17 июля 2016 г. № 98-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» в части, касающейся обеспечения оплаты труда.

*или*

Признать утратившим силу пункт 4 постановления Главы Щелковского муниципального района Омской области от 19 марта 2016 г. № 67 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации Щелковского муниципального района Омской области» **в части** сроков сдачи отчетности.

Примечания к статьям, пунктам, сноски также должны при необходимости признаваться утратившими силу.

Например, если статья (пункт) муниципального акта содержала примечание, то при признании данной статьи (пункта) утратившей силу, признается утратившей силу и примечание к ней (к нему).

Не допускается признание утратившими силу основных муниципальных актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех муниципальных актов или их структурных единиц, которыми в разное время в основной муниципальный акт вносились **изменения**. Под изменениями, которые необходимо признать утратившими силу, понимается следующее:

изложение муниципального акта или его структурных единиц в новой редакции;

дополнение муниципального акта новыми структурными единицами;

дополнение структурных единиц муниципального акта словами, цифрами, предложениями;

замена слов, цифр.

Не рекомендуется признавать утратившим силу муниципальный акт о внесении изменений, если основной муниципальный акт продолжает действовать.

При признании утратившим силу муниципального акта необходимо выявить положения иных муниципальных актов, содержащих ссылку на него. Такие нормы необходимо изменить, исключив ссылки на признаваемый утратившим силу муниципальный акт.

В случае если признание утратившим силу муниципального акта оформляется отдельным проектом, то наименование такого проекта должно отражать предмет его регулирования и содержать слова **«о признании утратившими силу»**.

Если муниципальный акт предусматривает признание утратившим силу одного муниципального акта в целом, **наименование** акта, подлежащего признанию утратившим силу, указывается в тексте муниципального акта о признании утратившим силу.

*Пример:*

**О признании утратившим силу решения Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 13 мая 2015 г. № 94 «Об утверждении Положения о местных налогах на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»**

Если текст муниципального акта содержит только перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то его **наименование** рекомендуется оформлять следующим образом.

*Пример:*

**О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Новоясеневского муниципального района Ростовской области**

*или*

**О признании утратившими силу отдельных правовых актов Главы Новоясеневского муниципального района Ростовской области**

Оформление одновременного внесения изменений в муниципальный акт и признания утратившим силу структурных единиц этого же муниципального акта рассмотрено в пункте 2.4 главы 2 настоящих методических рекомендаций.

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).

Наименование такого муниципального акта должно отражать предмет его регулирования и содержать слова «о внесении изменений». Например, если текст муниципального акта предусматривает внесение изменений в муниципальный акт и содержит перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то его наименование рекомендуется оформлять следующим образом:

**О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Совета депутатов Щелковского муниципального района Омской области об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальным автономным физкультурно-спортивным учреждением «Спортивная школа олимпийского резерва»**

Пример оформления одновременного внесения изменений в муниципальный акт и признании муниципальных актов утратившими силу:

**О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Заславского городского Собрания депутатов Каширского муниципального района Рязанской области**

1. Внести в Положение о комиссии Заславского городского Собрания депутатов Каширского муниципального района Рязанской области по мандатам и депутатской этике, утвержденное решением Заславского городского Собрания депутатов Каширского муниципального района Рязанской области от 16 июля 2015 г. № 12, следующие изменения:

в пункте 5 слова «Мэра города Заславска» заменить словами «Председателя Заславского городского Собрания депутатов».

2. Внести в Положение о гербе города Заславска, утвержденное решением Заславского городского Собрания депутатов Каширского муниципального района Рязанской области от 16 июня 2016 г. № 10, следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «Мэра города Заславска» заменить словами «Главы Председателя Заславского городского Собрания депутатов»;

2) абзац второй пункта 8 изложить в новой редакции:

«отличительных знаках, Знаках почета города Заславска, Главы Администрации города Заславска; отличительных знаках, наградах Заславского городского Собрания депутатов, Администрации города Заславска;».

3. Признать утратившим силу решение Заславского городского Собрания депутатов Каширского муниципального района Рязанской области от 20 ноября 2011 г. № 9 «Об утверждении Правил этики депутата Заславского городского Собрания депутатов».

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным, чтобы не был упущен ни один муниципальный акт, противоречащий действующему законодательству, и не были включены для признания утратившими силу муниципальные акты или их части, которые должны сохранить свое действие.

При включении каждого муниципального акта в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны:

вид правового акта;

наименование органа (должностного лица), принявшего акт;

дата и номер его принятия (издания);

наименование правового акта.

Муниципальные акты, содержащиеся в таком перечне, могут иметь порядковую нумерацию (нумеруются как подпункты) либо оформляются в виде абзацев.

Если перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, оформлен в виде отдельного приложения, тогда рекомендуется нумеровать муниципальные акты как пункты.

*Примеры:*

**О признании утратившими силу отдельных постановлений  
Администрации Новоясеневского муниципального района  
Ростовской области**

1. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Новоясеневского муниципального района Ростовской области от 10 августа 2015 г. № 156 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель и проведению проверок соблюдения земельного законодательства на территории Новоясеневского муниципального района Ростовской области»;

постановление Администрации Новоясеневского муниципального района Ростовской области от 26 сентября 2017 г. № 183 «О внесении изменений в постановление Администрации Новоясеневского муниципального района Ростовской области от 10 августа 2015 г. № 156 «Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель и проведению проверок соблюдения земельного законодательства на территории Новоясеневского муниципального района Ростовской области».

*или*

### **О признании утратившими силу отдельных решений Земского собрания Северного муниципального района Мурманской области**

1. Признать утратившими силу:

1) решение Земского Собрания Северного муниципального района Мурманской области от 14 марта 2005 г. № 182 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;

2) решение Земского Собрания Северного муниципального района Мурманской области от 28 августа 2016 г. № 145 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Северного муниципального района Мурманской области от 14 марта 2005 г. № 182 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность».

*или*

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
«Городской округ Измайлово»  
Тульской области  
от 22 мая 2018 г. № 112

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **утративших силу решений Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области от 12 декабря 2010 г. № 432 «Об утверждении положений, определяющих оплату труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим

техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области».

2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области от 10 октября 2015 г. № 334 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области».

3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области от 23 августа 2017 г. № 48 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области от 10 октября 2015 г. №334 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области».

4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области от 22 июля 2016 г. № 42 «Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных председателем Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области и Главой муниципального образования «Городской округ Измайлово» Тульской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

Не допускается изменение нумерации разделов, глав, статей, пунктов, подпунктов муниципального акта при признании утратившими силу его структурных единиц.

При признании утратившими силу нескольких абзацев подряд каждый из них указывается индивидуально.

*Пример:*

Внести в постановление Администрации городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области от 12 апреля 2014 года № 94-ПА «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области следующие изменения:

1) признать утратившими силу абзацы третий и четвертый пункта 5;

В случае если самостоятельная структурная единица признается утратившей силу, то утрачивают силу все входящие в ее состав структурные единицы.

*Пример:*

*при признании утратившим силу пункта 5, одновременно утрачивают силу все абзацы, относящиеся к этому пункту:*

5. Для решения поставленных задач местная администрация осуществляет следующие организационные и исполнительно-распорядительные функции:

планирование и организацию работы местной администрации;

организацию работы со служебными документами;

организацию работы с письменными обращениями граждан и юридических лиц;

координацию и взаимодействие юридических лиц и государственных исполнительных органов власти в интересах муниципального образования;

анализ социально-экономического положения в муниципальном образовании;

аналитическое и информационное обеспечение;

другие функции, установленные действующим законодательством, уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами.

При признании утратившими силу структурных единиц муниципальных актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных муниципальных актах.

При признании утратившей силы структурной единицы оформление в виде зачеркивания текста муниципального акта **не допускается**.

При признании утратившим силу всего муниципального акта, наименование которого было изменено, в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный муниципальный акт включается с его первоначальным наименованием.

Муниципальный акт, изменивший наименование указанного правового акта, включается в перечень в виде отдельной позиции.

Соответственно вначале утрачивает силу первоначальная редакция муниципального акта, а затем все муниципальные акты, вносящие изменения в первоначальную редакцию, включая и тот муниципальный акт, которым было изменено наименование.

Муниципальные акты, подлежащие признанию утратившими силу, в перечне располагаются в хронологическом порядке по дате их принятия от самых ранних до самых поздних. В пределах одной и той же даты принятия муниципальные акты располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке. Муниципальные акты, вносящие в них изменения (либо их отдельные положения, касающиеся данного правового акта), также указываются в хронологическом порядке.

При этом первым указывается основной муниципальный акт, затем акты, вносящие изменения, в хронологическом порядке начиная с самого раннего.

*Пример:*

1. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 марта 2012 г. № 83 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»;

2) решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 20 января 2016 г. № 34 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 марта 2012 г. № 83 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»;

3) решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 апреля 2015 г. № 84 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области и проживающих в сельской местности».

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

*Пример:*

1. Признать утратившим силу со дня официального опубликования настоящего решения:

решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 апреля 2015 г. № 84 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области и проживающих в сельской местности».

2. Признать утратившими силу по истечении 60 дней со дня официального опубликования настоящего решения:

1) решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 марта 2012 г. № 83 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»;

2) решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 20 января 2016 г. № 34 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 15 марта 2012 г. № 83 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»;

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

Если в муниципальном акте осталась **одна** структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то рекомендуется признавать утратившим силу муниципальный акт **полностью**.

Когда необходимо признать утратившим силу практически весь муниципальный акт, оставив действовать одну или две его структурные единицы, то признаваемые утратившими силу структурные единицы должны быть перечислены, применение формулировки «за исключением статей 7 и 8» не допускается.

Если в муниципальном акте имеются структурные единицы, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный акт, он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц. Действие ранее утратившего силу муниципального акта или его структурных единиц при этом не восстанавливается.

Если в структурные единицы, признающиеся утратившими силу, ранее уже были внесены изменения, то в текст муниципального акта нужно ввести еще один пункт (абзац) признающий утратившими силу те муниципальные акты (или их структурные единицы), которыми эти изменения были внесены.

Если структурная единица муниципального акта наряду с внесением изменений в иной муниципальный акт одновременно признает отдельные его структурные единицы утратившими силу, то при необходимости признать данную структурную единицу утратившей силу она признается утратившей силу целиком.

В перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только муниципальные акты, которые действовали до принятия нового муниципального акта, но также те муниципальные акты в данной сфере правового регулирования, которые ранее фактически утратили силу либо были поглощены последующими муниципальными актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

В перечень при этом не включаются муниципальные акты временного характера, срок действия которых истек.

Если необходимо внести изменения в муниципальный акт временного характера, то в муниципальном акте, вносящем изменения, необходимо указывать, что данный муниципальный акт действует до истечения срока действия основного акта.

*Пример:*

Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и действует до истечения срока действия постановления Администрации Северного муниципального района Мурманской области от 25 апреля 2018 г. № 24 «Об утверждении порядка предоставления в 2018–2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Мурманской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства».

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

Если действие муниципального акта временного характера было продлено на срок, который еще не истек, или на неопределенный срок, то в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

основной муниципальный акт;

муниципальный акт, продлевающий его действие;

все муниципальные акты (или их структурные единицы) о внесении изменений в основной муниципальный акт.

При признании утратившим силу муниципального акта одновременно признаются утратившими силу все приложения к указанному муниципальному акту (дополнительно указывать на признание утратившими силу, отмену приложений не требуется).

Если подлежащая признанию утратившей силу структурная единица муниципального акта содержит указание на приложение, которое должно утратить силу, то в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

Если в структурной единице муниципального акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью,

то в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается эта структурная единица только в части, относящейся к приложению.

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

Нельзя признавать утратившей силу структурную единицу муниципального акта, которая утверждает приложение, пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу.

*Пример:*

Признать утратившим силу пункт 2 приложения, утвержденного постановлением Администрации Северного муниципального района Мурманской области от 25 апреля 2018 г. № 24 «Об утверждении порядка предоставления в 2018–2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Мурманской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства».

С примерами неправильного оформления утраты силы муниципальных актов можно ознакомиться в разделе 3 практического пособия (Приложение)

## **Раздел II.**

### **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

В соответствии с пунктом 6 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ уставом муниципального образования определяются виды, порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных актов.

Муниципальный акт должен соответствовать требованиям, предъявляемым не только к его содержанию, но и к порядку его принятия и официального опубликования (обнародования).

К основным стадиям деятельности по принятию муниципального акта относятся:

- подготовка проекта муниципального акта (предпроектная работа);
- внесение проекта на рассмотрение;
- рассмотрение проекта, согласование доработанного проекта и принятие (издание) муниципального акта;
- подписание и официальное опубликование (обнародование);
- вступление в силу.

Помимо основных вышеперечисленных стадий принятия, могут быть предусмотрены дополнительные стадии:

- проведение оценки регулирующего воздействия;
- экспертная оценка проекта муниципального акта (правовая, антикоррупционная, финансово-экономическая, лингвистическая экспертизы);
- проведение публичных слушаний по проекту муниципального акта;
- общественное обсуждение проекта;
- иные стадии.

Подготовленный проект муниципального акта, до внесения его на рассмотрение, проходит процедуру согласования.

Проекты муниципальных актов, принимаемых органами местного самоуправления, подлежат согласованию с заинтересованными структурными подразделениями этих органов, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством.

Если проект муниципального акта затрагивает сферу компетенции иных органов и организаций, а также если в нем содержатся положения, касающиеся этих органов и организаций, то такие проекты подлежат предварительному согласованию с ними.

Процедура согласования проекта муниципального акта определяется правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты муниципальных актов визируются и передаются для принятия в соответствующие органы местного самоуправления.

Порядок внесения проектов муниципальных актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальным актом органа местного самоуправления, на рассмотрение которого вносятся указанные проекты (часть 2 статьи 46 Федерального закона № 131-ФЗ).

Проекты муниципальных актов вносятся на рассмотрение того органа или должностного лица муниципального образования, к компетенции которого относится принятие соответствующего правового акта.

Федеральным законом № 131-ФЗ установлен перечень субъектов правотворческой инициативы, которые могут вносить на рассмотрение проекты муниципальных актов: депутаты представительного органа муниципального образования, глава муниципального образования, иные выборные органы местного самоуправления, глава местной администрации, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, а также иные субъекты правотворческой инициативы, установленными уставом муниципального образования (часть 1 статьи 46 Федерального закона № 131-ФЗ).

Также предусмотрены особенности внесения на рассмотрение отдельных проектов муниципальных актов. Например, муниципальные акты представительного органа муниципального образования, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа муниципального образования только по инициативе главы муниципального образования или при наличии заключения указанного должностного лица (часть 12 статьи 35).

При внесении проекта муниципального акта на рассмотрение к нему обычно прилагается следующий (примерный) перечень документов:

сопроводительное письмо с указанием наименования проекта муниципального акта и субъекта права правотворческой инициативы или лица, уполномоченного представлять инициативную группу граждан при рассмотрении проекта;

заключение финансово-экономической экспертизы по вопросам, требующим необходимости ее проведения;

предварительные заключения правовой и антикоррупционной экспертиз проекта муниципального акта<sup>12</sup> при их наличии;

пояснительная записка, в которой указываются: разработчики проекта; обоснование необходимости принятия муниципального акта; его цели и основные положения; финансово-экономическое обоснование муниципального акта; информация о муниципальных актах, которые необходимо принять, изменить или отменить в связи с принятием данного акта; предложения о разработке муниципальных актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта;

копия муниципального акта, в который предполагается внести изменения и (или) дополнения в связи с принятием проекта;

---

<sup>12</sup>Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертиз устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

соответствующие приложения к проекту муниципального акта;

протокол публичных слушаний и заключение по результатам публичных слушаний (если проект муниципального акта в соответствии с законодательством был вынесен на публичные слушания);

материалы обсуждения проекта акта в средствах массовой информации (если проект подлежал обсуждению);

иные материалы, необходимые для обоснования вносимых предложений.

При внесении в представительный орган муниципального образования проекта решения о местном бюджете к нему прилагается перечень документов, установленный в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления, регламентирующими порядок организации и осуществления бюджетного процесса.

По ряду проектов муниципальных актов в обязательном порядке проводятся публичные слушания в целях обсуждения с участием местных жителей проектов муниципальных актов по вопросам местного значения.

Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, которые в обязательном порядке выносятся на публичные слушания, определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

При этом частью 3 статьи 28 Федерального закона № 131-ФЗ закреплён перечень вопросов, которые в обязательном порядке выносятся на публичные слушания; частью 5 статьи 28 определён перечень вопросов в области землепользования и градостроительного планирования, в отношении которых проводятся общественные обсуждения или публичные слушания. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении вопросов землепользования и градостроительного планирования определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учётом положений законодательства о градостроительной деятельности.

В целях выявления мнения граждан и его учёта при принятии решений в муниципальных образованиях проводятся опросы граждан. Для обсуждения вопросов местного значения и в других случаях, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ и уставом муниципального образования, могут проводиться собрания (конференции) граждан.

Реализация права граждан на участие в решении вопросов местного значения и обеспечение доступа к информации о муниципальной правотворческой деятельности может обеспечиваться органами местного самоуправления путем опубликования (обнародования) проектов муниципальных актов, результатов проведенных экспертиз по данным проектам, материалов обсуждения и публичных слушаний, а также размещения данных документов на официальном сайте муниципального образования в сети интернет.

Федеральным законом № 131-ФЗ установлены требования об обязательном официальном опубликовании (обнародовании) проектов следующих муниципальных актов и иных необходимых материалов:

1) проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета (в случае невозможности опубликования органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями) (часть 6 статьи 52);

2) итоги голосования и принятое на местном референдуме решение (часть 6 статьи 22);

3) проект устава муниципального образования, проект муниципального акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении (часть 4 статьи 44);

4) результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений (часть 4 статьи 28);

5) итоги собрания граждан (часть 6 статьи 29);

6) итоги конференции граждан (собрания делегатов) (часть 3 статьи 30).

Порядок и сроки рассмотрения внесенных проектов муниципальных актов определяются органами местного самоуправления муниципального образования согласно действующему законодательству Российской Федерации, законодательству соответствующего субъекта Российской Федерации, уставу муниципального образования и иным нормативным правовым актам муниципального образования.

Проекты муниципальных актов вносятся на рассмотрение того органа или должностного лица муниципального образования, к компетенции которого относится принятие соответствующего правового акта.

В соответствии со статьями 2 и статьей 43 Федерального закона № 131-ФЗ муниципальные акты принимаются непосредственно населением муниципального образования (на местном референдуме, сходе граждан) либо органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления (представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования, местной администрацией и иными органами и должностными лицами местного самоуправления, перечень которых определяется в уставах муниципальных образований).

Рассмотрение и принятие проектов муниципальных актов на местном референдуме, сходе граждан и внесенных в порядке реализации правотворческой инициативы граждан имеет свои особенности.

Проведение местного референдума основывается на положениях Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ), Федерального закона №131-ФЗ, законов субъектов о

местном самоуправлении, о выборах депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления, уставе муниципального образования.

Частью 3 статьи 12 Федерального закона № 67-ФЗ закреплено, что на местный референдум могут быть вынесены только вопросы местного значения. В соответствии с частью 4 статьи 12 установлено, что федеральным законом, конституцией (уставом), законом субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования могут быть определены вопросы, подлежащие обязательному вынесению на местный референдум. Перечень вопросов, которые не могут быть вынесены на местный референдум, определяется частью 8 статьи 12 Федерального закона № 67-ФЗ.

Порядок реализации гражданами инициативы проведения местного референдума урегулирован статьями 14, 15, 36-38 Федерального закона № 67-ФЗ.

Порядок проведения местного референдума закреплен в положениях статьи 22, 34, 45 Федерального закона № 131-ФЗ.

В соответствии со статьей 22 Федерального закона № 131-ФЗ принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального образования и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом муниципального образования.

Порядок проведения местного референдума или схода граждан по вопросу определения структуры органов местного самоуправления вновь образованного муниципального образования регламентируется статьей 34 Федерального закона № 131-ФЗ.

Правовую основу **схода граждан** составляют: Федеральный закон № 131-ФЗ (статьи 25, 25.1), конституции (уставы) субъектов РФ, законы субъектов РФ о сходах граждан, законы субъектов РФ о местном самоуправлении, уставы муниципальных образований и иные муниципальные акты.

Проект муниципального акта, внесенный **в порядке реализации правотворческой инициативы граждан** в соответствии с частью 2 статьи 26 Федерального закона № 131-ФЗ, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

В случае если принятие муниципального акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведе-

ния внесшей его инициативной группы граждан (часть 3 статьи 26 Федерального закона № 131-ФЗ).

Порядок, правила, процедура, сроки подготовки и рассмотрения представительным органом муниципального образования проектов муниципальных актов устанавливаются Федеральным законом № 131-ФЗ, уставом муниципального образования, регламентом или иными нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

По итогам рассмотрения проекта муниципального акта (статья 43 Федерального закона № 131-ФЗ), представительным органом муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования, принимаются решения:

устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

об удалении главы муниципального образования в отставку;

по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования;

по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования.

**Особенности рассмотрения** отдельных проектов муниципальных актов предусмотрены Федеральным законом № 131-ФЗ.

Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются соответствующими органами местного самоуправления (в пределах компетенции) с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации (часть 2 статьи 52 Федерального закона № 131-ФЗ).

Устав муниципального образования и муниципальные акты о внесении изменений в устав принимаются представительным органом муниципального образования. В поселениях, в которых полномочия представительного органа осуществляются сходом граждан, устав и изменяющие его муниципальные акты принимаются населением непосредственно на сходе граждан.

Порядок принятия устава муниципального образования и муниципальных актов о внесении изменений и дополнений в устав установлен Федеральным законом № 131-ФЗ (статьи 28, 35, 44).

Изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным актом, который может оформляться:

1) решением представительного органа (схода граждан) муниципального образования, подписанным его председателем и главой муниципального образования либо единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа (схода граждан) муниципального образования;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым представительным органом (сходом граждан) и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения представительного органа (схода граждан) о его принятии. Включение в такое решение представительного органа (схода граждан) переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.

*Пример оформления муниципального правового акта о внесении изменений в устав, принятый решением представительного органа муниципального образования (пункт 1 части 8.1 статьи 44 Федерального закона 131-ФЗ):*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

18 октября 2018 г.

№ 105

**О внесении изменений в Устав Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района Орловской области**

В целях приведения Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области, принятого решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 августа 2016 г. № 37, в соответствии с федеральным и региональным законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области решил:

1. Внести в Устав Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области (далее – Устав Алексеевского сельского поселения) следующие изменения:

*(текст изменений)*

2. Главе Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее решение на государственную регистрацию.

3. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Председатель <sup>13</sup> Совета депутатов Алексеевского сельского поселения	(подпись)	А.В. Петров
Глава Алексеевского сельского поселения <sup>14</sup>	(подпись)	И.И. Иванов
(место печати представительного органа)		

На практике встречаются случаи, когда внесение изменений в устав оформляется решением представительного органа муниципального образования с приложением. В этом случае в решении используется следующая формулировка: «внести в устав следующие изменения (прилагаются)». При этом изменения не включаются в текст решения, а приводятся в виде приложения к нему. Такое оформление изменений в устав **является единым актом**.

Внесение изменений и дополнений в устав муниципального образования может оформляться также решением, которым принимается (утверждается) отдельный муниципальный правовой акт (пункт 2 части 8.1 статьи 44 Федерального закона 131-ФЗ):

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

18 октября 2018 г.

№ 105

**О принятии муниципального правового акта о внесении изменений  
в Устав Алексеевского сельского поселения Ивановского  
муниципального района Орловской области**

<sup>13</sup> В случаях если в соответствии с уставом муниципального образования глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования или возглавляет местную администрацию и исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, глава муниципального образования подписывает все решения, принимаемые представительным органом муниципального образования, единолично.

<sup>14</sup> Наименование представительного органа муниципального образования и главы муниципального образования указываются в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования.

В целях приведения Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области, принятого решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 августа 2016 г. № 37, в соответствии с федеральным и региональным законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области решил:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области (далее – Устав Алексеевского сельского поселения).

2. Направить Главе Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области для подписания и представления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Алексеевского сельского поселения на государственную регистрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Рекомендовать Главе Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области опубликовать (обнародовать) зарегистрированный муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Алексеевского сельского поселения в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения

(подпись)

А.В. Петров

(Место печати представительного органа)

*Пример оформления отдельного муниципального правового акта о внесении изменения в устав муниципального образования:*

Принят  
решением Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Орловской области  
от 18 октября 2018 г. № 105

**Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав  
Алексеевского сельского поселения Ивановского  
муниципального района Орловской области**

1. Внести в Устав Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области, принятого решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области от 12 августа 2016 г. № 37, следующие изменения:

*(текст изменений)*

2. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

В соответствии с частью 13 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ **нормативный правовой акт**, принятый представительным органом муниципального образования, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования.

Глава муниципального образования, **исполняющий полномочия главы местной администрации**, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования (отлагательное вето).

В этом случае указанный нормативный правовой акт возвращается в представительный орган муниципального образования с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Отлагательное вето главы муниципального образования может быть преодолено представительным органом муниципального образования, если при повторном голосовании указанный акт будет одобрен в ранее принятой редакции квалифицированным большинством от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования.

В этом случае глава муниципального образования обязан подписать и обнародовать муниципальный акт.

В случае если **глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования**, то решение о принятии муниципального акта о внесении изменений в устав муниципального образования подписывается главой муниципального образования.

Муниципальный акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, как и устав муниципального образования, подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

В соответствии с частью 5 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ председатель представительного органа муниципального образования издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, подписывает решения представительного органа муниципального образования.

**Датой принятия** нормативного правового акта представительного органа муниципального образования, в том числе устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений, является **дата решения** представительного органа муниципального образования **о принятии** муниципального акта, устава муниципального образования и муниципального акта о внесении в него изменений и дополнений. **Датой подписания** устава муниципального образования, муниципального акта о внесении в него изменений и дополнений, иного нормативного правового акта представительного органа муниципального образования **является дата его подписания** главой муниципального образования или лицом, исполняющим полномочия главы муниципального образования.

**Датой издания** правового акта председателя представительного органа муниципального образования считается день его подписания председателем данного органа.

### **Порядок принятия муниципального акта главой муниципального образования и местной администрацией**

Этап принятия муниципального акта главой муниципального образования и местной администрацией состоит в единоличном рассмотрении проекта главой муниципального образования или руководителем местной администрации и подписание ими соответствующего муниципального акта.

Порядок подписания муниципального акта главой муниципального образования имеет свои особенности, **зависящие от места главы муниципального образования в системе органов местного самоуправления**. Глава муниципального образования наделен собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Он может исполнять полномочия председателя представительного

органа муниципального образования либо возглавлять местную администрацию в зависимости от порядка его избрания, регламентированного частью 2 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ.

Пунктом 5 части 2 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ предусмотрено, что глава муниципального образования не может одновременно исполнять полномочия председателя представительного органа муниципального образования и полномочия главы местной администрации.

Указанное ограничение не распространяется на органы местного самоуправления муниципального образования, имеющего статус сельского поселения, внутригородского муниципального образования города федерального значения, в котором в соответствии с уставом данного муниципального образования предусмотрено формирование исполнительно-распорядительного органа, возглавляемого главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа муниципального образования (часть 3 статьи 36 и часть 2 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ).

*Пример оформления решения представительного органа в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа и возглавляет Администрацию муниципального образования:*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

26 сентября 2018 г.

№ 99

**О передаче полномочий по исполнению местного бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности**

*(текст решения)*

*Пример оформления подписи:*

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

(место печати представительного органа)

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2018 г.

№ 502

**Об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Орловской области»**

*(текст постановления)*

*Пример оформления подписи:*

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

В случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, а другое лицо возглавляет местную администрацию (по контракту), то муниципальные акты представительного органа муниципального образования подписывает глава муниципального образования, а муниципальные акты местной администрации подписывает глава местной администрации.

*Пример оформления муниципального акта представительного органа муниципального образования:*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД СЕРГЕЕВСК»  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

24 октября 2018 г.

№ 50/108

**Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан на территории городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области**

*(текст решения)*

*Пример оформления подписи:*

Глава городского округа  
«Город Сергеевск»

(подпись)

И.И. Иванов

(место печати представительного органа)

*Пример оформления муниципального акта местной администрации:*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД СЕРГЕЕВСК»  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 ноября 2018 г.

№ 120-ПА

**Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Сергеевск» на 2015 – 2019 годы «Предпринимательство городского округа «Город Сергеевск» Воронежской области»**

*(текст постановления)*

*Пример оформления подписи:*

Глава Администрации  
городского округа  
«Город Сергеевск»

(подпись)

И.Н. Петров

(Место печати)

В случае если глава муниципального образования возглавляет местную администрацию, а иное лицо исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, то нормативные правовые акты представительного органа подписывает председатель представительного органа и глава муниципального образования<sup>15</sup>, а акты местной администрации муниципального образования подписывает глава муниципального образования.

*Пример оформления муниципального акта представительного органа:*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

18 октября 2018 г.

№ 107

**Об утверждении Правил благоустройства территории Алексеевского  
сельского поселения Ивановского муниципального района  
Орловской области**

*(текст решения)*

*Пример оформления подписи:*

Председатель Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения (подпись) А.П. Петров

Глава Алексеевского сельского поселения (подпись) И.И. Иванов

(место печати представительного органа)

*Пример оформления муниципального акта местной администрации:*

<sup>15</sup> См. Разъяснение Комитета Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления от 9 февраля 2012 года № 3.20-6/56 «О порядке применения части 5 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ)».

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 октября 2018 г.

№ 510

**Об утверждении муниципальной программы  
«Противодействие коррупции на территории Алексеевского сельского  
поселения Ивановского муниципального района Орловской области на  
2019–2021 годы»**

*(текст постановления)*

*Пример оформления подписи:*

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

С примером нарушения подписания муниципального акта можно ознакомиться в разделе 2 практического пособия (Приложение)

**Датой принятия** муниципального акта главы муниципального образования, администрации муниципального образования и иных органов муниципального образования, кроме нормативных правовых актов, принятых представительным органом муниципального образования, является день подписания уполномоченным должностным лицом муниципального образования.

Должностное лицо органа местного самоуправления подписывает муниципальный акт, расписываясь на оригинале и проставляя дату подписания муниципального акта. После подписания муниципального акта проставляется печать органа местного самоуправления (при наличии).

В случае отсутствия должностного лица органа местного самоуправления муниципальный акт подписывается лицом, уполномоченным соответствующим правовым актом (уставом муниципального образования, регламентом органа местного самоуправления, распоряжением или приказом должностного лица) исполнять обязанности отсутствующего должностного лица.

Например, в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования нормативные правовые акты, принятые представительным ор-

ганом муниципального образования, подписываются исполняющим обязанности главы муниципального образования.

В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля представительный орган муниципального образования вправе образовать контрольно-счетный орган муниципального образования (статья 38 Федерального закона № 131-ФЗ).

Порядок организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования определяется Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом № 131-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований осуществляется также законами субъекта Российской Федерации.

Порядок принятия (издания) иных муниципальных актов устанавливается уставом муниципального образования.

### **Вступление в силу муниципального акта**

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

Дата вступления в силу муниципального 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 акт был официально опубликован 15 октября 2018 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 2018 года.

Если муниципальный акт был официально опубликован 15 октября 2018 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 2018 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.<sup>16</sup>

*Пример:*

---

<sup>16</sup> См. статьи 190, 192 Гражданского кодекса Российской Федерации и статью 6.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Если муниципальный акт был официально опубликован 15 октября 2018 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 2018 года.

Если муниципальный акт был официально опубликован 15 октября 2018 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 2018 года.

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

С примерами неправильного оформления дат в муниципальных актах можно ознакомиться в разделах 1 и 2 практического пособия (Приложение)

### Официальное опубликование муниципального 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 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 соответствии с разъяснениями Пленума Верховного Суда Российской Федерации официальным опубликованием нормативного правового акта считается публикация его полного текста на государственном языке Российской Федерации в том средстве массовой информации, которое определено в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию нормативных правовых актов, принятых данным органом или должностным лицом<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Пункт 21 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 ноября 2007 года № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части».

При наличии нескольких печатных изданий, предназначенных для официального опубликования одних и тех же правовых актов, необходимо указать соотношение в части приоритета между этими печатными изданиями.

Встречаются ситуации, когда опубликование текста муниципального акта производится по частям в нескольких номерах печатного издания, если значительный по объему муниципальный акт по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального печатного издания. Исходя из требования о необходимости опубликования полного текста муниципального акта, для исключения разночтения рекомендуется прямо предусмотреть в тексте нормативного правового акта, определяющего порядок вступления правовых актов в силу, положение о том, что днем официального опубликования считается день опубликования заключительной части полного текста муниципального акта.

*Пример:*

#### **Статья 5. Порядок официального опубликования нормативных правовых актов**

1. Официальным опубликованием нормативного правового акта (наименование муниципального образования) считается публикация его полного текста в краевой государственной газете «Наш край».

В случае опубликования нормативного правового акта в нескольких номерах краевой государственной газеты «Наш край» днем официального опубликования считается день последней публикации.

Согласно пункту 7 части 1 статьи 17 Федерального закона № 131-ФЗ к полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения относится учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных актов, обсуждения проектов муниципальных актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

В соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» регистрация средств массовой информации, учреждаемых органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов, не требуется<sup>18</sup>. Не требуется регистрация периодических печатных изданий тиражом менее одной тысячи экземпляров.

<sup>18</sup> В соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 данное правило не распространяется на сетевое издание.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать **сетевое издание**. Порядок использования официальных сетевых изданий также определяется уставом муниципального образования. При этом в уставе муниципального образования **не может быть определено альтернативное использование** печатного или сетевого издания для официального опубликования муниципальных актов.

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться (под объемными графическими и табличными приложениями к муниципальному акту имеются в виду приложения к муниципальным программам, картографический материал в составе документов территориального планирования, табличные приложения к решению о местном бюджете и другие подобные документы).

Вне зависимости от того, когда был опубликован (размещен) полный текст муниципального акта в сетевом издании, датой его официального опубликования будет считаться день выхода первой публикации его полного текста или непосредственно текста муниципального акта (то есть без указанных выше приложений) в периодическом печатном издании.

Если учредителем средства массовой информации выступают органы местного самоуправления или подведомственные им организации, наименование официального печатного периодического издания и (или) наименование официального сетевого издания, в которых осуществляется (планируется осуществлять) официальное опубликование (обнародование) муниципальных актов, подлежит указанию в уставе муниципального образования.

В случае если определение печатного периодического издания, используемого или которое планируется использовать для официального опубликования муниципальных актов, осуществляется в гражданско-правовом порядке (по результатам заключения муниципального контракта или иного гражданско-правового договора), наименование такого средства массовой информации в уставе муниципального образования указывать необязательно, оно может быть указано в правовом акте, подписанным главой муниципального образования, с указанием срока действия соответствующего контракта или договора.

В случае размещения правовых актов муниципального образования в сетевых изданиях, в уставе муниципального образования следует также указывать наименование сетевого издания, доменное имя сайта в сети интернет, регистрационный номер и дату регистрации средства массовой информации, указанные в свидетельстве о регистрации средства массовой информации (до 01.01.2018) или в выписке из реестра зарегистрированных средств массовой информации (с 01.01.2018).

Органы местного самоуправления вправе как учредить собственное сетевое издание, так и воспользоваться сетевыми изданиями, учрежденными иными органами публичной власти, а также подведомственными им организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед указанными органами.

Если для официального опубликования (обнародования) муниципального акта в соответствии с уставом муниципального образования планируется использовать официальное сетевое издание, учредителем которого выступает орган публичной власти иного публично-правового образования или подведомственная ему организация, данные положения устава (с указанием наименования сетевого издания и доменного имени соответствующего сайта в сети интернет) должны быть основаны на соответствующем волеизъявлении (решении, согласии или предложении) указанного органа публичной власти.

При официальном опубликовании текст муниципального акта излагается в точном соответствии с заверенной копией подлинника правового акта.

В случае если при официальном опубликовании муниципального акта были допущены ошибки (опечатки, иные неточности технического характера) **в сравнении с подлинником** муниципального акта, то в следующем номере печатного издания должно быть опубликовано официальное извещение об исправлении неточностей или ошибок с указанием правильного прочтения или приведения полного текста муниципального акта в правильной редакции в сроки, указанные для таких случаев уставом или иным муниципальным актом.

В случае если после официального опубликования муниципального акта были обнаружены допущенные ошибки (опечатки, иные неточности технического характера) **в подлиннике** муниципального акта, то исправление таких неточностей или ошибок производится путем принятия муниципального акта о внесении изменений в основной<sup>19</sup> опубликованный муниципальный акт.

Официальный портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф> (далее – портал Минюста России) определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2018 года № 327 в качестве официального источника текстов муниципальных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов.

Официальное опубликование (обнародование) уставов муниципальных образований и изменяющих их актов на портале Минюста России возможно на безвозмездной основе при соблюдении следующих условий:

территориальный орган Минюста России доводит до сведения органов местного самоуправления информацию о готовности осуществлять официальное опубликование (обнародование) уставов муниципальных образований и изменяющих их актов на портале Минюста России посредством размещения соответствующего предложения на своей странице в сети интернет;

в устав муниципального образования включаются положения об использовании портала Минюста России для официального опубликования (обнародования) уставов муниципальных образований и изменяющих их актов, а также его доменные имена (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>), регистрационный

---

<sup>19</sup> См. пункт 2.4. настоящих методических указаний.

номер и дата его регистрации в качестве сетевого издания (Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018);

в решении представительного органа (схода граждан) муниципального образования или в отдельном нормативном правовом акте, принятом представительным органом (сходом граждан) муниципального образования, которыми оформляются изменения и дополнения, вносимые в устав муниципального образования, содержится положение о его направлении в территориальный орган Минюста России для государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) на портале Минюста России.

При выполнении вышеуказанных условий зарегистрированный устав муниципального образования или муниципальный акт о внесении в него изменений, на котором проставлен специальный штамп о его государственной регистрации, подлежит переводу в pdf-формат и прикреплению к карточке устава муниципального образования в государственном реестре уставов муниципальных образований в электронном виде.

В государственный реестр уставов муниципальных образований в этом случае включаются сведения об официальном опубликовании (обнародовании) устава муниципального образования, муниципальных актов о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования на портале Минюста России.

## **Порядок применения настоящих методических рекомендаций**

Проекты муниципальных актов, устанавливающие новое правовое регулирование, рекомендуется оформлять в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

В проекты муниципальных актов, подготовка которых осуществлялась в соответствии с настоящими методическими рекомендациями, изменения рекомендуется вносить также в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

Признание утратившим силу муниципального акта рекомендуется производить в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

На муниципальные акты, которые были приняты до утверждения настоящих методических рекомендаций, но не противоречат им, также рекомендуется распространить действие настоящих методических рекомендаций.

В отношении ранее принятых муниципальных актов, не полностью отвечающих требованиям настоящих методических рекомендаций, рекомендации могут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания (например, без учета разработанной настоящими методическими рекомендациями структуры статьи, пункта).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ<sup>1</sup>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 марта 2018 г.

№ 25

Село Алексеевка

**Об утверждении Положения об Общественном совете при Администрации  
Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района  
Смоленской области**

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», руководствуясь статьей 14 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, постановляю:

1. Утвердить Положение об Общественном совете при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области от 14 марта 2016 г. № 58 «Об образовании Общественного совета при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш край».<sup>2</sup>

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области А.В. Сидорова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

<sup>1</sup> Наименование местной администрации муниципального образования указывается в соответствии с уставом муниципального образования.

<sup>2</sup> Источник официального опубликования (обнародования) указывается в соответствии с уставом муниципального образования.

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Смоленской области  
от 12 марта 2018 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общественном совете при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, срок полномочий и порядок деятельности Общественного совета при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области (далее – Общественный совет).

2. Общественный совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – местная администрация) и работает на общественных началах.

Место нахождения Общественного совета: Смоленская область, с. Алексеевка, ул. Ленина, д. 5.

3. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

4. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Смоленской области, иными нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, иными нормативными правовыми актами Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области и настоящим Положением.

**Глава 2. Основные задачи и функции Общественного совета**

5. Основными задачами Общественного совета являются:

1) обеспечение взаимодействия местной администрации с Общественной палатой Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района, общественными объединениями (за исключением политических партий) и иными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на

территории Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области (далее – общественные объединения, Алексеевское сельское поселение), жителями Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области (далее – жители);

2) учет потребностей и интересов жителей, общественных объединений при реализации полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения;

3) привлечение жителей и представителей общественных объединений к решению вопросов местного значения;

4) обеспечение взаимодействия организаций и граждан с местной администрацией;

5) обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций жителей, общественных объединений при принятии решений местной администрации;

6) выработка рекомендаций по наиболее важным вопросам экономического и социального развития Алексеевского сельского поселения;

7) осуществление общественного контроля за деятельностью местной администрации.

6. В соответствии с возложенными на него задачами Общественный совет осуществляет следующие функции:

1) выдвижение и поддержку гражданских инициатив, направленных на реализацию полномочий местной администрацией по решению вопросов местного значения;

2) подготовку предложений местной администрации по вопросам повышения эффективности ее деятельности;

3) обсуждение проектов общественно значимых нормативных правовых актов местной администрации;

4) организацию и проведение общественной экспертизы, общественной проверки, а также иных форм общественного контроля;

5) изучение и обобщение общественного мнения по наиболее важным для жителей вопросам, содействие в определении основных приоритетов социальной политики в Алексеевском сельском поселении;

6) информирование местной администрации об основных процессах в сфере общественно-политической жизни Алексеевского сельского поселения, об общественном мнении населения по важнейшим вопросам местного значения;

7) осуществление иных функций в целях реализации задач, возложенных на Общественный совет настоящим Положением.

### **Глава 3 . Права Общественного совета**

7. Общественный совет для решения возложенных на него задач вправе:

1) принимать решения рекомендательного характера по вопросам общественного и социально-экономического развития Алексеевского сельского поселения;

2) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для работы Общественного совета;

3) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Алексеевского сельского поселения, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций, а также отдельных специалистов и экспертов при обсуждении вопросов, решение которых входит в их компетенцию;

4) делегировать своих членов (представителей) для участия в заседаниях, коллегиях, совещаниях, комиссиях при рассмотрении целевых программ и программ экономического и социального развития Алексеевского сельского поселения;

5) осуществлять общественный контроль за реализацией программ экономического и социального развития Алексеевского сельского поселения;

6) создавать постоянные и временные комиссии и рабочие группы по основным направлениям деятельности Общественного совета;

7) организовывать и проводить семинары, конференции, заседания «круглых столов» и другие мероприятия.

#### **Глава 4. Порядок формирования состава Общественного совета**

8. Порядок и сроки формирования Общественного совета устанавливаются настоящим Положением.

9. Общественный совет формируется сроком на два года в количестве шестнадцати членов.

10. Правом на выдвижение кандидатов в члены Общественного совета обладают инициативные группы граждан, территориальные общественные самоуправления муниципальных образований, некоммерческие организации, общественные объединения, в том числе религиозные, а также граждане в порядке самовыдвижения.

11. К выдвижению кандидатов в члены Общественного совета не допускаются следующие общественные объединения и иные некоммерческие организации:

1) некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке менее чем за один год до дня объявления о процедуре образования Общественного совета либо истечения срока полномочий членов Общественного совета действующего состава;

2) политические партии;

3) некоммерческие организации, которым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, – в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;

4) некоммерческие организации, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О

противодействию экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.

12. В целях формирования состава Общественного совета на официальном сайте Алексеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет размещается уведомление о начале процедуры образования Общественного совет не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета.

Уведомление размещается на срок десять календарных дней. Уведомление содержит следующую информацию:

порядок формирования Общественного совета;

срок и способы для направления предложений по кандидатам в члены Общественного совета;

условия выдвижения и документы, необходимые для рассмотрения в качестве кандидата в члены Общественного совета;

требования, предъявляемые к кандидатам в члены Общественного совета;

количество членов Общественного совета.

13. Кандидаты в члены Общественного совета представляют в местную администрацию в установленный срок следующие документы в соответствии с требованиями, установленными в уведомлении:

1) заявление о включении в состав Общественного совета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) анкету кандидата для включения в состав Общественного совета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) документы, подтверждающие выдвижение от некоммерческих организаций или инициативных групп (протоколы), при их наличии;

5) копию паспорта.

14. Половина состава Общественного совета утверждается Главой Алексеевского сельского поселения по представлению зарегистрированных на территории Смоленской области некоммерческих организаций, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений и инициативных групп граждан Алексеевского сельского поселения.

Половина состава Общественного совета утверждается решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения по представлению зарегистрированных на территории Смоленской области некоммерческих организаций, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений и инициативных групп граждан Алексеевского сельского поселения.

Итоговый персональный состав Общественного совета утверждается постановлением местной администрации, которое размещается на официальном сайте Алексеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

15. Общественный совет является правомочным, если в его состав вошло более трех четвертых установленного настоящим Положением числа членов Общественного совета.

16. В состав Общественного совета включаются граждане Российской Федерации: представители общественности, некоммерческих организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, независимые эксперты и иные лица, выразившие согласие на участие в деятельности Общественного совета.

17. В состав Общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления, лица, признанные недееспособными на основании решения суда, лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость, лица, имеющие двойное гражданство.

18. Полномочия члена Общественного совета прекращаются досрочно в порядке, предусмотренном Регламентом Общественного совета, в случае:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 2) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 3) смерти члена Общественного совета;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

5) избрания депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования, назначения его на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность федеральной государственной службы, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должность муниципальной службы;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, приобретения гражданства иностранного государства;

7) выезда на постоянное место жительства за пределы территории Смоленской области;

8) грубого нарушения этических норм;

9) систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в заседаниях Общественного совета;

10) систематического (более двух раз) неисполнения без уважительной причины поручений председателя или заместителя председателя Общественного совета.

19. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета принимается Главой Алексеевского сельского поселения. В случаях, предусмотренных подпунктами 8, 9 и 10 пункта 18 настоящего Положения, решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета принимается Главой Алексеевского сельского поселения на основании представления Общественного совета.

В случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена Общественного совета новые члены Общественного совета вводятся в его состав в том же порядке, который установлен настоящей главой.

20. Полномочия члена Общественного совета приостанавливаются на срок и в порядке, которые предусмотрены Регламентом Общественного совета, в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума.

## **Глава 5. Организация деятельности Общественного совета**

21. Органами Общественного совета являются:

1) Президиум Общественного совета;

2) председатель Общественного совета и заместитель председателя Общественного совета;

3) комиссии Общественного совета.

В Президиум Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, председатели комиссий Общественного совета. Президиум Общественного совета является постоянно действующим органом. Председателем Президиума Общественного совета является председатель Общественного совета.

22. Председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета избираются из числа членов Общественного совета.

Решение об избрании председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета принимается на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

23. Председатель Общественного совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета;

- 2) ведет заседания Общественного совета;
- 3) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Общественного совета;
- 4) организует подготовку заседаний Общественного совета;
- 5) формирует повестку дня заседания Общественного совета на основании предложений членов Общественного совета и главы муниципального образования;
- 6) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы Общественного совета;
- 7) в рамках деятельности Общественного совета дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам Общественного совета;
- 8) представляет Общественный совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;
- 9) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Общественного совета.

#### 24. Заместитель председателя общественного совета:

- 1) оказывает содействие председателю Общественного совета в осуществлении возложенных на него функций;
- 2) выполняет поручения председателя Общественного совета;
- 3) участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- 4) по поручению председателя Общественного совета выполняет его функции в его отсутствие.

#### 25. Секретарь Общественного совета:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям Общественного совета;
- 2) информирует членов Общественного совета о месте и времени проведения заседания Общественного совета, повестке дня заседания Общественного совета;
- 3) ведет протоколы заседаний Общественного совета;
- 4) рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний Общественного совета.

26. В состав комиссий Общественного совета входят члены Общественного совета. В состав рабочих групп Общественного совета могут входить члены Общественного совета, представители некоммерческих организаций, другие граждане.

#### 27. Члены Общественного совета имеют следующие права и обязанности:

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- обязаны лично участвовать в заседании Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
- имеют право знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения, а в случае несогласия с принятым решением высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания.

28. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания.

29. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

30. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов Общественного совета.

31. Первое заседание Общественного совета, образованного в правомочном составе, должно быть проведено не позднее чем через десять календарных дней со дня его образования или истечения срока полномочий членов Общественного совета действующего состава.

32. В заседаниях Общественного совета с правом совещательного голоса может участвовать Глава Алексеевского сельского поселения или уполномоченное им должностное лицо.

33. В порядке, установленном Общественным советом, в заседаниях Общественного совета могут участвовать с правом совещательного голоса представители общественных объединений, не имеющие своих представителей в Общественном совете, члены Общественной палаты Алексеевского сельского поселения и иные лица.

34. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов членов Общественного совета, присутствующих на заседании Общественного совета, если иное не предусмотрено настоящим Положением. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Общественного совета. Член Общественного совета, не согласный с решением Общественного совета, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение члена Общественного совета прилагается к протоколу заседания Общественного совета.

35. Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета.

36. Общественный совет ежегодно готовит и направляет Главе Алексеевского сельского поселения сводную информацию об итогах своей деятельности.

37. Информация о решениях Общественного совета, а также ежегодная сводная информация об итогах деятельности Общественного совета подлежат размещению на официальном сайте Алексеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

38. Организационно-техническое и (или) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет местная администрация.

## **Глава 6. Регламент Общественного совета**

39. Общественный совет утверждает Регламент Общественного совета.

40. Регламентом Общественного совета устанавливаются:

1) порядок участия членов Общественного совета в его деятельности, их права и обязанности;

- 2) сроки и порядок проведения заседаний Общественного совета;
- 3) состав, полномочия и порядок деятельности Президиума Общественного совета;
- 4) полномочия и порядок деятельности председателя Общественного совета и заместителя председателя Общественного совета;
- 5) порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп Общественного совета, а также порядок избрания и полномочия их руководителей;
- 6) порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественного совета в соответствии с настоящим Положением;
- 7) порядок привлечения к работе Общественного совета граждан, а также некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав, и формы их взаимодействия с Общественным советом;
- 8) порядок принятия решений Общественного совета;
- 9) иные вопросы внутренней организации и порядка деятельности Общественного совета.

Изменения в Регламент Общественного Совета утверждаются решением Общественного совета по представлению Президиума Общественного совета или по инициативе не менее чем одной трети членов Общественного совета.

## **Глава 7. Досрочное прекращение деятельности Общественного совета**

41. Общественный совет может досрочно прекратить свою деятельность на основании решения Общественного совета, принятого на заседании не менее чем двумя третями голосов от установленного состава Общественного совета.

В случае досрочного прекращения деятельности Общественного совета новый состав формируется в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

Приложение 1  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации  
Алексеевского сельского поселения

(форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о включении в состав Общественного совета при Администрации**  
**Алексеевского сельского поселения**

Текст не приводится

Приложение 2  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации  
Алексеевского сельского поселения

(форма)

**АНКЕТА**  
**кандидата для включения в состав Общественного совета при**  
**Администрации Алексеевского сельского поселения**

Текст не приводится

Приложение 3  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации  
Алексеевского сельского поселения

(форма)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Текст не приводится

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 октября 2018 г.

№ 198

Село Алексеевка

**О внесении изменений в Положение об Общественном совете при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, утвержденное постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области от 12 марта 2018 г. № 25**

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», руководствуясь статьей 14 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, постановляю:

1. Внести в Положение об Общественном совете при Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, утвержденное постановлением Администрации Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области от 12 марта 2018 г. № 25, следующие изменения:

- 1) абзац второй пункта 2 главы 1 признать утратившим силу;
- 2) в главе 2:

подпункт 2 пункта 5 дополнить словами «, а также осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Смоленской области»;

подпункт 1 пункта 6 дополнить словами «, а также осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Смоленской области»;

подпункт 4 пункта 6 после слов «общественной проверки» дополнить словами «, общественного обсуждения»;

пункт 6 дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) участие в мероприятиях Алексеевского сельского поселения антикоррупционного характера и заседаниях, в которых предусмотрено участие представителей Общественного совета;»;

3) в главе 4:

в абзаце втором пункта 12 слова «десять календарных дней» заменить словами «пятнадцать календарных дней»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Одна треть состава Общественного совета утверждается Главой Алексеевского сельского поселения по представлению зарегистрированных на территории Смоленской области некоммерческих организаций, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений и инициативных групп граждан Алексеевского сельского поселения.

Одна треть состава Общественного совета утверждается решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения по представлению зарегистрированных на территории Смоленской области некоммерческих организаций, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений и инициативных групп граждан Алексеевского сельского поселения.

Члены Общественного совета, утвержденные Главой Алексеевского сельского поселения, и члены Общественного совета, утвержденные Советом депутатов Алексеевского сельского поселения, на заседании рабочей группы определяют состав остальной одной трети членов Общественного совета из числа кандидатур, представленных зарегистрированными на территории Смоленской области некоммерческими организациями, общественными объединениями, территориальными общественными самоуправлениями и инициативными группами граждан Алексеевского сельского поселения. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

Итоговый персональный состав Общественного совета утверждается постановлением местной администрации, которое размещается на официальном сайте Алексеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.»;

4) в главе 5:

пункт 23 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) на основе предложений членов Общественного совета готовит планы работы Общественного совета и представляет их на утверждение Общественного совета;»;

пункт 25 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) хранит документацию Общественного совета, готовит документы для архивного хранения и уничтожения.»;

пункт 30 дополнить абзацем следующего содержания:

«По решению Общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.»;

пункт 38 дополнить словами «в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение деятельности местной администрации»;

5) приложение 2 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Положению об Общественном совете  
при Администрации  
Алексеевского сельского поселения

(форма)

**АНКЕТА**  
**кандидата для включения в состав Общественного совета при**  
**Администрации Алексеевского сельского поселения**

текст не приводится

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш край».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области А.В. Сидорова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

15 января 2018 г.

№ 15

Село Алексеевка

**Об утверждении Порядка определения размера  
арендной платы за земельные участки, находящиеся  
в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов**

Руководствуясь подпунктом 3 пункта 3 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 43 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области решил:

1. Утвердить Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Алексеевский вестник» и разместить на официальном сайте Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет ([www.sdalekseevka.ru](http://www.sdalekseevka.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения

(подпись)

А.А. Петров

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения  
Ивановского муниципального района  
Смоленской области  
от 15 января 2018 г. № 15

**ПОРЯДОК**  
**определения размера арендной платы за**  
**земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и**  
**предоставленные в аренду без торгов**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области и предоставленные в аренду без торгов (далее – Алексеевское сельское поселение, земельные участки), а также условия и сроки ее внесения.

Настоящий Порядок не применяется при определении размера арендной платы за земельные участки в случае заключения договора аренды земельного участка на аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также в случае, если порядок определения размера арендной платы за земельные участки установлен федеральными законами.

2. Арендная плата за земельные участки определяется в расчете на год.

3. Размер арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, определяется следующим способом:

1) на основании кадастровой стоимости земельных участков;

2) на основании рыночной стоимости земельных участков, в случае отсутствия кадастровой стоимости земельного участка.

4. Расчет размера арендной платы на основании кадастровой стоимости земельного участка осуществляется по формуле:

$$A_p = K_c \times K_z,$$

где:

$A_p$  – годовая сумма арендной платы;

$K_c$  – кадастровая стоимость земельного участка, определяемая на основании сведений государственного земельного кадастра;

$K_z$  – коэффициент, определяемый по виду разрешенного использования земельного участка.

5. Расчет размера арендной платы на основании рыночной стоимости земельного участка осуществляется по формуле:

$A_p = P_c \times K_z$ ,

где:

$A_p$  – годовая сумма арендной платы;

$P_c$  – рыночная стоимость земельного участка, определяемая на основании результатов оценки, проведенной не более чем за 6 месяцев до заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

$K_z$  – коэффициент, определяемый по виду разрешенного использования земельного участка.

6. Арендная плата за земельный участок не может быть ниже величины земельного налога, который может быть исчислен за такой земельный участок.

7. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для размещения объектов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения работ, связанных с пользованием недрами, рассчитывается в соответствии с положениями пункта 4 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. При переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды годовой размер арендной платы за земельный участок устанавливается в размере:

1) полутора процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков;

2) трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

3) полутора процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, ограниченных в обороте.

9. Изменение годового размера арендной платы, определенного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, может предусматриваться договорами аренды указанных земельных участков только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующих земельных участков.

10. Размер арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, не может превышать величину земельного налога, рассчитанного в отношении таких земельных участков, в случае заключения договоров аренды в соответствии с пунктом 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Арендная плата за земельные участки, расположенные на землях, ограниченных в обороте либо зарезервированных для государственных и муниципальных нужд, не может превышать величину земельного налога, за исключением земельных участков, указанных в подпункте 3 пункта 8 настоящего Порядка.

11. В случае если размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении земельных участков, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

12. В случаях изменения арендатором вида разрешенного использования земельного участка, изменения кадастровой стоимости земельного участка, изменения налоговой ставки земельного налога размер арендной платы за земельный участок подлежит пересмотру в одностороннем порядке по требованию арендодателя. При этом размер арендной платы за земельный участок в случае изменения его кадастровой стоимости подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости.

13. В случае если на стороне арендатора земельного участка выступают несколько лиц, являющихся правообладателями зданий, сооружений, помещений в зданиях, сооружениях, расположенных на неделимом земельном участке, арендная плата рассчитывается для каждого из них пропорционально площади принадлежащих им зданий, сооружений, помещений в зданиях, сооружениях (размеру принадлежащей им доли).

14. В случае если разрешенное использование земельного участка включает два и более вида разрешенного использования и невозможно провести разделение земельного участка на самостоятельные земельные участки, то расчет арендной платы производится по кадастровой стоимости того вида разрешенного использования земельного участка, для которого определена наибольшая кадастровая стоимость.

15. Исчисление арендной платы за земельный участок производится с момента передачи земельного участка арендатору.

16. Размер арендной платы за земельный участок подлежит расчету в рублях и устанавливается за весь земельный участок, передаваемый в аренду в целом, без выделения застроенной и незастроенной его части.

17. Внесение арендной платы за земельный участок осуществляется ежеквартально не позднее 10-го числа последнего месяца каждого квартала. Размер арендной платы в квартал за земельный участок определяется путем деления размера годовой арендной платы за земельный участок на количество кварталов в году.

Приложение  
к Порядку определения размера  
арендной платы за земельные участки,  
находящиеся в муниципальной  
собственности и предоставленные  
в аренду без торгов

**Коэффициенты, учитывающие вид  
разрешенного использования земельного участка**

№ п/п	Вид разрешенного использования земельного участка <sup>1</sup>	Размер коэффициента
1.	Земельные участки, предназначенные для сельскохозяйственного использования	0,03 <sup>2</sup>
2.	Жилая застройка	0,0025
3.	Земельные участки, предназначенные для размещения автостоянок	0,015
4.	Земельные участки, предназначенные для размещения гаражей	0,015
5.	Земельные участки, предназначенные для размещения объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта	0,003
6.	Земельные участки, предназначенные для комплексного освоения территории	0,005
7.	Земельные участки, предназначенные для размещения объектов рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения	0,01
8.	Земельные участки, предназначенные для размещения офисных зданий делового и коммерческого назначения	0,03
9.	иные виды разрешенного использования	0,015

<sup>1</sup> Указываются виды разрешенного использования земельных участков в соответствии в утвержденными в данном муниципальном образовании правилами землепользования и застройки либо в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 года № 54 (в ред. от 06.10.2017).

<sup>2</sup> Величина коэффициента, учитывающего вид разрешенного использования земельного участка, устанавливается представительным органом муниципального образования.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

19 ноября 2018 г.

№ 12

Село Алексеевка

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области от 15 января 2018 г. № 15 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов»**

Руководствуясь подпунктом 3 пункта 3 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 43 Устава Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области, Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области решил:

1. Внести в Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов, утвержденный решением Совета депутатов Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области от 15 января 2018 г. № 15, следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 8 слова «полтора процентов» заменить словами «двух процентов»;

2) дополнить пункт 12 абзацем следующего содержания:

«Индексация арендной платы с учетом уровня инфляции в году, в котором был произведен перерасчет, не проводится. Величина арендной платы может быть изменена, но не чаще одного раза в год.».

2. Внести в приложение к Порядку следующие изменения:

1) строку 5 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Вид разрешенного использования земельного участка <sup>1</sup>	Размер коэффициента
5.	Земельные участки, предназначенные для размещения объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религиозные объекты	0,005

»;

2) в графе 3 строки 6 цифры «0,005» заменить цифрами «0,003».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Алексеевский вестник» и разместить на официальном сайте Алексеевского сельского поселения Ивановского муниципального района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет ([www.sdalekseevka.ru](http://www.sdalekseevka.ru)).

4. Настоящее решение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
Алексеевского сельского поселения

(подпись)

А.А. Петров

Глава Алексеевского сельского поселения

(подпись)

И.И. Иванов

---

<sup>1</sup> Указываются виды разрешенного использования земельных участков в соответствии в утвержденными в данном муниципальном образовании правилами землепользования и застройки либо в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 года № 54 (в ред. от 06.10.2017).

Отпечатано в ФБУ «Научный центр правовой информации  
при Министерстве юстиции Российской Федерации»  
Печать цветная цифровая.

125438, г. Москва, Михалковская ул., д. 65, корп. 1  
[www.scli.ru](http://www.scli.ru) E-mail: [ncpi@scli.ru](mailto:ncpi@scli.ru) тел.: (495) 994-93-55