ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***18.02.2015*** № ***4/8***

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ЮРИДИЧЕСКОМУ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ РЕШЕНИЙ,**

**ПРИНИМАЕМЫХ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью обеспечения единообразия в использовании средств и соблюдении правил юридической техники на стадии подготовки субъектами правотворческой инициативы проектов решений Совета депутатов Металлургического района (далее – Совет депутатов).

2. Настоящие Методические рекомендации устанавливают единые требования к оформлению проектов решений Совета депутатов (далее - проект решения) всех видов.

3. Разработка проектов решений осуществляется на принципах координации, согласования и планирования действий субъектов правотворческой инициативы.

**II. ВЫБОР ВИДА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ**

4. Подготовка проектов решений основывается на разграничении полномочий органов местного самоуправления Металлургического района города Челябинска.

5. Условием эффективности решений Совета депутатов является согласованность разрабатываемых правовых предписаний с системой действующего законодательства, устранение противоречий между новым актом и действующими правовыми документами. Следует избегать множественности актов, регламентирующих одни и те же правоотношения, и не допускать противоречия и несоответствия между ними.

6. Приступая к работе над проектом решения, необходимо всесторонне оценить необходимость принятия решения. Для оценки необходимости принятия решения следует:

1) убедиться в наличии потребности в регулировании тех или иных правоотношений, избегая разработки проектов решений в тех случаях, где целесообразно принятие правового акта иного вида;

2) изучить действующие правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, других субъектов Российской Федерации, города Челябинска, муниципальную практику других муниципальных образований по теме проекта решения;

3) ознакомиться с практикой применения правовых актов;

4) определить возможные последствия действия будущего решения: экономические, политические, социальные, правовые, экологические, демографические и т.д.;

5) определить затраты материальных, финансовых и иных ресурсов, необходимых для реализации положений будущего решения, а также оценить целесообразность таких затрат с точки зрения ожидаемых результатов.

7. Разработка проекта решения осуществляется в следующих видах:

1) проект решения в целях урегулирования какого-либо вопроса;

2) проект решения о внесении изменений (изменения) в действующее решение;

3) проект решения о признании утратившим силу действующего решения.

**III. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

8. Проекты решений, оформленные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями, вносятся в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Уставом Металлургического района города Челябинска.

9. При внесении проекта решения в Совет депутатов субъект правотворческой инициативы представляет комплект документов, предусмотренный Положением о муниципальных нормативных правовых актах Металлургического района города Челябинска.

10. Непосредственно в текст проекта решения, внесенного в Совет депутатов, включаются пункты:

1) о принятии обращения, утверждении правового акта либо внесении в него изменений;

2) конкретные задания (рекомендации, поручения) исполнителям (организациям, должностным лицам) с указанием сроков их выполнения, полные наименования организаций - исполнителей заданий;

3) о признании утратившими силу предшествовавших муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, подпунктов или абзацев, если вновь принимаемый акт исключает действие ранее принятых;

4) о внесении в соответствующий раздел нормативной правовой базы местного самоуправления Металлургического района города Челябинска, в случае если решение носит нормативный характер;

5) о возложении ответственности за исполнение решения;

6) о поручении контроля исполнения решения соответствующей комиссии (комитету), комиссиям (комитетам) или должностным лицам Совета депутатов;

7) о сроке и условии вступления решения Совета депутатов в силу.

**IV. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

11. При подготовке проектов решений, как правило, применяется текстовый редактор версии Microsoft Office Word и табличный редактор Microsoft Office Excel 2003 и выше с использованием шрифта Times New Roman размером 12 (допускается менее 12 - для оформления табличных материалов).

Текст проекта решения оформляется с абзаца через один межстрочный интервал с применением функции выравнивания текста "по ширине". Преамбула, пункты могут отделяться друг от друга двойным интервалом. Наименование проекта решения отделяется от преамбулы, как правило, двойным интервалом.

Поля должны иметь следующие размеры: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Номера страниц проставляются справа внизу страницы. На первой странице номер не ставится.

Абзацный отступ (в том числе при наличии нумерации) составляет 1,25 см. Наименование проекта решения оформляется без абзацного отступа по левому краю, как правило, с выравниванием текста по ширине.

12. В верхней правой части проекта решения без кавычек печатается прописными буквами, выделяется полужирным шрифтом курсивом слово: ***ПРОЕКТ.***

13. При оформлении проектов решений применяются бланки решения Совета депутатов Металлургического района соответствующего созыва с изображением эмблемой Металлургического района города Челябинска в черно-белом варианте.

Даты в реквизитах и содержательной части проектов решений оформляются арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами.

***Например:*** дату "19 января 2015 года" следует оформлять "19.01.2015".

14. Даты федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, актов федеральных органов исполнительной власти, законов Челябинской области, постановлений Законодательного Собрания Челябинской области, иных актов Челябинской области оформляются словесно-цифровым способом оформления даты.

***Например:*** 05 июня 2010 года.

**V. СТРУКТУРНЫЕ ЧАСТИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

15. Проект решения (решение) состоит из структурных частей и структурных элементов. Деление проекта решения на структурные части и элементы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок помогает быстро ориентироваться в материале.

Структурными частями являются:

- наименование;

- преамбула;

- содержательная часть;

- должность, фамилия, инициалы;

- приложения при наличии таковых.

Структурными элементами являются:

- части

- раздел;

- подраздел;

- статья;

- пункт;

- подпункт;

- абзац;

- предложение.

16. Наименование проекта решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, отражать предмет правового регулирования и содержать ответ на вопрос, о чем (о ком) он издан, чтобы можно было по наименованию решения определить его основное содержание.

***Например:*** Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Металлургического района города Челябинска.

17. Преамбула (введение) - самостоятельная часть проекта решения, которая определяет его цели и задачи, содержит ссылки на вышестоящие нормативные правовые акты. Преамбула предваряет текст решения.

**Преамбула:**

1) не содержит самостоятельные нормативные предписания;

2) не содержит определение понятий, терминов;

3) не содержит ссылки на другие решения, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием решения;

4) не формулирует предмет регулирования;

5) не нумеруется;

6) не содержит слова "преамбула".

Преамбула проекта решения завершается словами **"Совет депутатов Металлургического района РЕШАЕТ:".**

***Например:***

**Совет депутатов Металлургического района**

**Р Е Ш А Е Т:** <───── (*печатается прописными буквами,*

*выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру,*

*интервал разреженный на 1 пт)*

18. Содержательная часть является самой объемной и содержит, как правило, указания, выводы, рекомендации, правила.

19. Основным структурным элементом содержательной части решения и приложения к решению является пункт. Пункт имеет порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой с точкой с использованием шрифта Times New Roman - 12 (обычный без выделения и подчеркивания). Пункты в пределах всего решения должны иметь сквозную нумерацию. Пункты могут подразделяться на абзацы.

***Например:***

1. Утвердить Положение о муниципальных нормативных правовых актах Металлургического района г. Челябинска (приложение).

2. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу Металлургического района И.О. Фамилия.

20. Пункты проекта решения могут подразделяться на подпункты, в этом случае после содержимого пункта ставится двоеточие.

Подпункт имеет порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой с закрывающей круглой скобкой. Содержание подпункта печатается строчными буквами. Если подпункт включает в себя несколько абзацев, то они отделяются друг от друга знаками препинания: точкой или точкой с запятой. В конце подпункта ставится точка с запятой, в конце последнего подпункта - точка. Подпункты имеют сквозную нумерацию в пределах пункта.

***Например:***

1. Утвердить формы Примерных договоров:

1) управления многоквартирным домом (приложение 1);

2) на содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории (приложение 2).

21. В значительных по объему и сложных по структуре проектах решений, а также когда текст проекта решения достаточно объемный (это касается, как правило, приложения к проекту решения - Положение, Порядок и т.п.) допускается такой структурный элемент, как статья, а пункты, близкие по содержанию, могут объединяться в разделы, подразделы или главы.

Обозначение раздела или главы состоит из нумерации и наименования.

Нумерация печатается римскими цифрами по центру страницы, одна под другой, полужирным шрифтом с точкой.

Наименование раздела или главы также следует выделять полужирным шрифтом и писать полностью прописными буквами без точки.

***Например:***

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий порядок представления отдельными категориями лиц...

2. ...

3. ...

**II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ И ИМУЩЕСТВЕ**

4. Действия Порядка распространяются на следующие категории лиц:

1) муниципальные служащие ...;

2) ...

5. ...

22. Пункты, подпункты, абзацы, предложения располагаются в последовательности, обеспечивающей логическое развитие темы, переход от общих положений к конкретным.

При ссылке на пункт указывается его цифровое обозначение без точки. При ссылке на подпункт указывается его цифровое обозначение с круглой скобкой.

***Например:***

в подпункте 2) пункта 2 слова "выдают лицензию" исключить.

В случае если пункт находится внутри раздела, то указывать раздел при ссылке на пункт не требуется.

Обозначения абзацев при ссылке на них в тексте указываются словами (порядковыми числительными в соответствующем падеже).

***Например:***

в абзаце втором пункта 2 слова "выдают лицензию" исключить.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт, в составе которого он находится.

В целях сохранения структуры пункта или подпункта:

1) дополнение абзацами может производиться только в конце соответствующего пункта или подпункта;

2) при необходимости включения нового абзаца между уже имеющимися абзацами дается новая редакция того пункта или подпункта проекта решения, к которому относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данный пункт или подпункт.

23. Вновь включаемым в текст решения структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с первого.

***Например:***

1. Внести в решение Совета депутатов Металлургического района от 30.10.2014 № 3/15 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" следующее изменение:

дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

"1.1. Предоставить с 1 января 2015 года по 29 февраля 2015 года дополнительные меры социальной поддержки …по бесплатному проезду на всех видах муниципального городского пассажирского транспорта общего пользования (кроме такси) гражданам, которым присвоено звание "Ветеран труда Челябинской области", - на основании имеющейся социальной карты челябинца.".

Новым структурным элементам, включаемым в текст решения после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

24. В случае признания утратившими силу одного или нескольких структурных элементов содержательной части решения или приложения к решению нумерация остальных структурных элементов в тексте данного решения или приложения к решению не изменяется.

25. Проекты решений могут иметь приложения, в которых помещаются программы, регламенты, положения, правила, планы, перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы документов, бланков, схем и т.д., утверждаемые решениями и являющиеся неотъемлемой составной частью решений. Пункты в приложении к решению должны иметь сквозную нумерацию.

26. В правом верхнем углу приложения (с выравниванием текста по правому краю листа) указывается номер приложения, дата и номер решения, неотъемлемой частью которого является приложение, где слова "ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Совета депутатов Металлургического района", предлог "от" и знак "№" печатаются с использованием шрифта Arial - 10, "ПРИЛОЖЕНИЕ" печатается прописными буквами, а дата и номер печатаются с использованием шрифта Times New Roman - 14, выделяются полужирным шрифтом курсивом с подчеркиванием.

27. Если проект решения имеет несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте решения знак "№" также не указывается.

***Например:***

шрифт Arial - 10

ПРИЛОЖЕНИЕ

*по правому краю* к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***25.11.2014*** № ***3/26***

*шрифт Times New Roman - 14,*

*полужирный курсив с подчеркиванием*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***25.11.2014*** № ***3/26***

При подготовке проекта решения дата и номер в проекте приложения к решению Совета депутатов оформляются в виде прочерков и проставляются цифровым способом после принятия проекта решения городской Думой.

Если приложение к проекту решения имеет приложения, то в правом верхнем углу этого приложения (с выравниванием текста по правому краю листа) указывается его номер и наименование приложения к проекту решения, частью которого является приложение.

***Например:***

шрифт Arial - 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*по правому краю* к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений

Листы приложения нумеруются самостоятельно начиная со второй страницы.

**VI. ОСОБЕННОСТИ СТИЛЯ ЯЗЫКА ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

28. Основные требования к текстам проектов решений Совета депутатов обусловлены официально-документальным стилем языка правовых актов.

29. Одно из главных требований, предъявляемых к языку правовых актов - максимальная точность выражения мыслей. Грамматическая ошибка, опечатка в написании имени, даты, многозначное выражение и т.п. способны привести к ошибкам в правоприменительной деятельности, которые могут повлечь серьезные последствия.

30. При разработке проекта решения необходимо соблюдать следующие требования к терминологии:

1) использование терминов, четко выражающих смысл понятий;

2) употребление слов и выражений в более узком и специальном значении по сравнению с тем, какое они имеют в литературном языке;

3) отказ от двусмысленных и многозначных терминов;

4) единство терминологии. Один и тот же термин в одном решении и других, связанных с ним, должен употребляться в одном и том же смысле;

5) общепризнанность терминов. Смысл терминов не должен изменяться с каждым новым решением.

31. Особого внимания заслуживают требования к стилю изложения:

1) логическая последовательность и стройность изложения, взаимосвязь правовых предписаний, излагаемых в подготавливаемом проекте решения;

2) единообразие способов изложения правовых предписаний;

3) лаконичность;

4) полнота правового регулирования;

5) завершенность словесного выражения правовых норм.

32. Указанные выше требования в одинаковой степени предъявляются ко всем структурным частям и элементам текста проекта решения или приложения к решению.

33. Точности восприятия проекта решения может мешать наличие в тексте двойного (а иногда и больше) отрицания, что зачастую существенно искажает смысл нормы. Следует подчеркнуть преимущество позитивных терминов и формулировок перед негативными, так как употребление отрицательной формулировки, содержащей частицу "не" (даже в простых словосочетаниях - "непринятие мер", "неоказание помощи", "недонесение" и т.п.), затрудняет понимание и исполнение решения.

34. Не способствует точному уяснению смысла правовой нормы употребление выражений "в случае необходимости", "в неустановленных местах", "нередко", "как правило", "другие", "иные" и т.д., поскольку они требуют дополнительного разъяснения, комментария.

Из требований точности и доступности правовых предписаний вытекает необходимость экономичности использования языковых средств. Нормотворческая мысль должна быть выражена максимально ограниченным числом фраз и терминов. Автору проекта решения следует избегать лишних слов, неоправданных повторений, многословных формулировок.

35. Другой важной особенностью стиля проектов решений является его безличный, неиндивидуальный характер. В лексическом отношении безличность стиля влечет за собой полный отказ от употребления личных местоимений и некоторых личных форм глаголов.

Рекомендуется использовать глаголы регламентирующего характера, возвратные глаголы (с частицей "ся") в форме третьего лица настоящего времени, например: "осуществляется", "устанавливается", "предусматривается", "формируется", "не допускается". Целесообразно употреблять также глаголы в начальной форме для указания действий по изменению, дополнению или утверждению решения, например: "внести изменения", "изложить в следующей редакции", "дополнить пункт", "утвердить регламент", "статью исключить" и т.д.

36. В целях недопущения логических и стилистических ошибок: нарушения причинно-следственных отношений, сопоставления несопоставимых понятий, тавтологии и других ошибок - при разработке проектов решений обязателен логико-смысловой анализ.

37. Распространенными логическими и стилистическими ошибками являются:

1) алогизм, то есть употребление в одном ряду в качестве однородных членов терминов, обозначающих неоднородные понятия, и речевая недостаточность.

***Например:*** "договор - это соглашение, заключаемое между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления".

В данном случае вместо слов "органами местного самоуправления" следует писать "муниципальными образованиями", либо вместо слов "Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации" - "федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации";

2) речевая недостаточность.

***Например:*** "приостановление трудового договора" вместо "приостановление действия трудового договора".

38. Особое внимание необходимо обращать на употребление прописных и строчных букв в текстах проектов решений.

Наименование Конституции Российской Федерации и наименование конституций (уставов) субъектов Российской Федерации пишутся с прописной буквы.

***Например:*** Устав (Основной Закон) Челябинской области.

В наименованиях федеральных законов с прописной буквы пишется только слово "Федеральный" в случае, если речь идет о конкретном законе.

***Например:*** Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Если же речь идет о федеральных законах вообще, следует писать "федеральные законы, регулирующие вопросы жилищно-коммунального хозяйства" либо "федеральные законы в сфере жилищной политики". Аналогичное правило действует при написании федеральных конституционных законов, с той лишь особенностью, что при указании на конкретный закон с прописной буквы пишется только слово "Федеральный".

***Например:*** Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ "О Государственном флаге Российской Федерации".

Эти же правила распространяются при написании наименований законов Челябинской области. Наименования решений Совета депутатов Металлургического района пишутся со строчной буквы.

***Например:*** решение Совета депутатов Металлургического района от 26.11.2014 № 2/2 "Об утверждении Регламента Совета депутатов Металлургического района".

Следует различать написание наименований кодексов. Например "Налоговый кодекс Российской Федерации", где слово "кодекс" пишется со строчной буквы, и "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", в наименовании которого слово "кодекс" пишется с прописной буквы, так как оно является первым.

39. Если в проекте решения требуется многократно упомянуть тот или иной объект (круг объектов), а равно, когда в нем неоднократно употребляется то или иное понятие (круг понятий), то при первом упоминании о таком объекте, понятии (круге объектов, понятий) приводится его полное и, в скобках, сокращенное наименование либо аббревиатура.

В дальнейшем в тексте используется только сокращенное наименование. При этом сокращенное наименование указывается в именительном падеже.

Необходимо иметь в виду, что принятое сокращение не носит нормативного, общеобязательного характера и употребляется лишь в рамках конкретного текста.

Следовательно, в тексте проекта решения не могут употребляться такие сокращения, как МВД России, Минтранс России и другие сокращенные наименования федеральных органов исполнительной власти (как правило, сокращенные наименования федеральных органов исполнительной власти используются в положениях о них).

Наименования упоминаемых в акте органов, организаций и других объектов приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными уставами, положениями о них.

**VII. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ**

40. Решения Совета депутатов размещают на бланках установленного образца стандартного формата А4 в одном экземпляре.

41. Принятые Советом депутатов решения должны содержать следующие реквизиты и сведения:

1) изображение эмблемы муниципального образования "Металлургический район города Челябинска" в многоцветном варианте;

2) полное официальное наименование представительного органа муниципального образования, принявшего решение, состоящее из слов "**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва",** расположенных под эмблемой в две строки по центру, где слова **"СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА"** печатаются прописными буквами, выделяются полужирным шрифтом, а слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва" печатаются строчными буквами и также выделяются полужирным шрифтом;

3) наименование вида правового акта - **"Р Е Ш Е Н И Е";**

4) дату и номер принятия. Дату документа проставляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенных точкой; год - четырьмя арабскими цифрами;

5) наименование решения, обозначающее предмет правового регулирования, начинающееся с предлога "О" или "Об" (главное, определяемое слово в наименовании должно быть в форме предложного падежа);

6) текст, оформленный в соответствии с установленными требованиями;

7) должность, фамилию, инициалы и подпись лица, официально уполномоченного подписывать решения Совета депутатов (Глава Металлургического района (Председатель Совета депутатов)), а в его отсутствие - лица, уполномоченные Регламентом Совета депутатов Металлургического района. При этом фамилия и инициалы должностного лица выделяются полужирным шрифтом;

8) колонтитул (дата принятия, номер решения, наименование файла в электронном виде), который проставляется внизу на первой странице решения и на первой странице всех приложений к решению.

42. Каждый реквизит располагается на строго установленном месте.

43. Решение и все приложения к решению должны быть подписаны лицом, официально уполномоченным подписывать правовые акты Совета депутатов.

**VIII. ИСПРАВЛЕНИЕ НЕТОЧНОСТЕЙ В РЕШЕНИЯХ**

44. В пятидневный срок после заседания Совета депутатов сотрудники аппарата Совета депутатов совместно с инициатором внесения проекта осуществляют оформление решений Совета депутатов и приложений к ним.

45. В случае если при официальном опубликовании решений Совета депутатов были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником решения, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности, в том же издании должно быть опубликовано официальное извещение Совета депутатов об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений решения.

46. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках решений осуществляется путем внесения соответствующих изменений в решение, в котором имеются неточности.

47. Оформление решения, принятого на заседании Совета депутатов, осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с текстом принятого решения. При оформлении решения вносятся все поправки, принятые на заседании и зафиксированные в протоколе заседания.

До подписания решения при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

48. При оформлении решения Совета депутатов не допускается включение в текст посторонних элементов оформления (колонтитулы, подчеркивания), не предусмотренных настоящими Методическими рекомендациями.

**IX. ССЫЛКИ В РЕШЕНИЯХ НА ИНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

49. При ссылках в решениях на правовые акты Российской Федерации и Челябинской области указываются последовательно расположенные:

1) наименование вида правового акта;

2) дата принятия правового акта с предшествующим ей словом "от";

3) номер правового акта;

4) наименование правового акта, заключенное в кавычки.

При ссылке на Конституцию Российской Федерации, кодексы, Устав (Основной Закон) Челябинской области, Устав Металлургического района города Челябинска, Регламент Совета депутатов Металлургического района их наименования не заключаются в кавычки и иные сведения не указываются (дата подписания, принятия и регистрационный номер).

***Например:***

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Уставом Металлургического района города Челябинска.

50. При ссылке в структурных элементах решения, за исключением его наименования, на решение Совета депутатов, в которое вносятся изменения или действие которого приостанавливается, применяется официальное обозначение соответствующего решения, включающего последовательно расположенные:

1) наименование вида муниципального правового акта;

2) дату принятия решения с предшествующим ей словом "от";

3) номер решения;

4) наименование решения, заключенное в кавычки.

***Например:***

решение Совета депутатов Металлургического района от 26.11.2014 № 2/2 "Об утверждении Регламента Совета депутатов Металлургического района»

51. Ссылку в тексте решения на структурный элемент этого же решения необходимо продолжить словами "настоящего Положения", "настоящего Порядка", "настоящих Правил".

***Например:***

в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

**X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЯ**

52. Внесение изменений в решения осуществляется путем принятия Советом депутатов решения о внесении изменений (изменения) в действующее решение. Изменения всегда вносятся только в основное решение Совета депутатов. Вносить изменения в основное решение Совета депутатов путем внесения изменений в изменяющее его решение не допускается.

***Например:***

О внесении изменений в решение Совета депутатов Металлургического района города Челябинска от 26.11.2014 №2/2 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Металлургического района.

53. При изменении одной структурной части или одного структурного элемента проекта решения или приложения к решению наименование проекта решения оформляется следующим образом.

***Например:***

О внесении изменения в решение Совета депутатов Металлургического района города Челябинска от 26.11.2014 №2/2 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Металлургического района.

54. Внесение значительного числа изменений в решение может осуществляться путем принятия нового решения.

55. При внесении изменения в решение сначала указывается, какой структурный элемент изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений следует оформлять, начиная с наименьшего элемента решения или приложения к решению.

56. При внесении изменений во все или в несколько структурных частей и структурных элементов решения необходимо соблюдать следующую последовательность: сначала указывается, какая структурная часть или структурный элемент решения изменяется, затем указываются изменения структурной части или структурных элементов приложений к решению и в последнюю очередь вносятся изменения в приложения к приложению.

57. При внесении дополнений в структурный элемент решения или приложение к решению указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

***Например:***

Внести в статью 22 Регламента Совета депутатов Металлургического района изменения, дополнив ее частью 5 следующего содержания: «5. Проект решения направляется прокурору района не позднее чем до его рассмотрения на заседании Совета депутатов».

В случае если дополнение должно находиться в конце структурного элемента решения или приложения к решению, слова, после которых данное дополнение должно находиться, не указываются.

При дополнении решения пунктами, подпунктами, абзацами в обязательном порядке указываются номера дополняемых структурных элементов решения или приложения к решению, и используется формулировка "дополнить пунктом (подпунктом, абзацем) следующего содержания:".

***Например:***

пункт 9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Зачисление в кадровый резерв может быть произведено на основе конкурса.".

***или***

пункт 2 дополнить подпунктом 13) следующего содержания:

"13) оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для организации торговых мест в стационарной торговой сети, а также для размещения объектов нестационарной торговой сети (прилавков, палаток, ларьков, контейнеров, боксов и других объектов) и объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей.".

58. В случае внесения в структурный элемент решения или приложения к решению значительных изменений целесообразно данный структурный элемент изложить в новой редакции, при этом используется формулировка "пункт (подпункт, абзац) изложить в следующей редакции:".

***Например:***

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете рассматриваются Советом депутатов по представлению Главы Администрации Металлургического".

**XI. ПРИЗНАНИЕ РЕШЕНИЙ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

59. Решение или его отдельные нормы утрачивают юридическую силу в случаях:

1) истечения срока действия решения или его отдельных норм;

2) признания решения или его отдельных норм утратившими силу решением того же вида;

3) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Челябинской области.

60. Все решения, которые утрачивают юридическую силу по различным основаниям, указанным в [пункте 59](#Par386) настоящих Методических рекомендаций, подлежат включению в проект решения Совета депутатов о признании утратившим силу, за исключением случаев, если они не признаются утратившими силу самостоятельным пунктом в соответствующем проекте решения, устанавливающим новое правовое регулирование.

61. Решения Совета депутатов в перечне решений, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия от самых ранних до самых поздних). В пределах одной и той же даты принятия решения располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

62. Решения с установленным сроком действия, который истек, также включаются в проект решения Совета депутатов о признании утратившим силу.

63. В решении о признании утратившим силу должны быть в хронологическом порядке указаны также решения (отдельные положения решений), которыми были внесены изменения в решение, утратившее юридическую силу.

При оформлении проекта решения о признании решения утратившим силу используется официальное обозначение решения.

***Например:***

Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов Металлургического района от 08.11.2014 № 3/25 "О Положении о помощнике депутата Совета депутатов Металлургического района";

2) решение Совета депутатов Металлургического района от 25.10.2014 № 3/13 "Об утверждении Порядка обращения с отходами производства и потребления в Металлургическом районе города Челябинска".

64. Если признается утратившим силу решение, которым ранее признавалось утратившим силу другое решение, то второе из указанных решений не становится действующим.

**XII. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ,**

**ПРИНИМАЕМЫХ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| logo  СОВЕТ депутатов металлургического района первого созыва | |
| решение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  *прописные буквы, шрифт полужирный, курсив* ***ПРОЕКТ***  Об утверждении Устава *по левому краю*  Металлургического района  *преамбула*    В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Челябинской области от 10 июня 2014 года № 703-ЗО «Об осуществлении местного самоуправления в Челябинском городском округе», от 10 июня 2014 года № 704-ЗО «О внесении изменений в приложение к Закону Челябинской области «О наименованиях органов местного самоуправления и глав муниципальных образований в Челябинской области»  *по центру (шрифт Times New Roman – 12,*  *полужирный)*  **Совет депутатов** **Металлургического** **района**  **Р Е Ш А Е Т:** | |
| 1. Утвердить Устав Металлургического района города Челябинска (приложение).   15 мм  2. Поручить Главе Металлургического района Д.Н. Мацко:  1) представить Устав Металлургического района города Челябинска на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области;  30 мм  2) в течение семи дней со дня поступления Устава Металлургического района города Челябинска из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области официально опубликовать Устав Металлургического района города Челябинска.  3) в течение десяти дней со дня официального опубликования направить в регистрирующий орган сведения об источнике и дате официального опубликования.   1. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу Металлургического района Д. Н. Мацко (*шрифт Times New Roman – 12)*   *один межстрочный интервал*   1. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 г.   *(шрифт Times New Roman – 12,*  *полужирный)*  Глава Металлургического района **Д. Н. Мацко**  *нижнее поле не мене 20 мм* | |
| logo  СОВЕТ депутатов металлургического района первого созыва   |  | | --- | |  |  решение от 26.11.2014 № 2/2  ***ПРОЕКТ***  Об утверждении Регламента  Совета депутатов Металлургического района  В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Челябинской области от 10 июня 2014 года № 703-ЗО «Об осуществлении местного самоуправления в Челябинском городском округе», от 10 июня 2014 года № 704-ЗО «О внесении изменений в приложение к Закону Челябинской области «О наименованиях органов местного самоуправления и глав муниципальных образований в Челябинской области»  **Совет депутатов Металлургического района**  **Р е ш а е т:**   1. Утвердить Регламент Совета депутатов Металлургического района (приложение). 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Металлургического района от 09.10.2014 №1/2 «Об утверждении временного Регламента Совета депутатов Металлургического района»   3. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Первого заместителя Председателя Совета депутатов Металлургического района А. И. Бородовских.  4. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии по регламенту и этике (А. Х. Иванюк).  5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.  Глава Металлургического района **Д. Н. Мацко** |

**Алгоритм оформления колонтитула**

**Решение Совета депутатов**

Название файла mt1s2r01\_ план мероприятий

*Совет депутатов*  *Номер заседания* *Номер решения* *Краткая суть* *решения* *Металлургического района* *Совета депутатов* *Совета депутатов*

*первого созыва*

**Приложение к решению Совета депутатов**

Название файла mt1s2r01p

Если приложений несколько, то каждое приложение оформляется отдельным файлом под отдельным именем.

Например: mt1s2r01p1, mt1s2r01p2 и т.д.

Если к приложению есть приложение, то вместо "p" ставится "pp" и тоже нумеруется.

**Колонтитул**

от 26.11.2014 №2/1 mt1s2r01

(шрифт Arial - 6)

Глава Металлургического района **Д. Н. Мацко**