# Приложение

# к решению Думы Березовского района

# от 21 сентября 2012 года № 241

(*нумерация глав с римских цифр «I, II, III» изменена на арабские цифры «1, 2, 3» решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

## ПОРЯДОК

## ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ДУМУ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА, ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ

### Глава 1. Общие положения

#### Статья 1. Предмет правового регулирования

Настоящий Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Березовского района, перечень и формы прилагаемых к ним документов (далее-Порядок) определяет порядок внесения проектов муниципальных правовых актов (далее-проекты решений или проекты муниципальных правовых актов) Думы Березовского района (далее-Дума района), перечень и формы прилагаемых к ним документов, а также иные вопросы подготовки и издания муниципальных правовых актов Думы района.

#### Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

1. Субъектами правотворческой инициативы проектов муниципальных правовых актов в Думу района являются:

1) депутаты Думы района;

2) председатель Думы Березовского района (далее-председатель Думы района),

(*В пункт 2 части 1 статьи 2 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

3) иные выборные органы местного самоуправления Березовского района;

4) глава Березовского района (далее-глава района),

(*В пункт 4 части 1 статьи 2 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

5) органы территориального общественного самоуправления;

6) инициативные группы граждан;

7) прокурор Березовского района;

8) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные [уставом Березовского района](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html).

2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу района проектов новых муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

3. Проекты муниципальных правовых актов вносятся с соблюдением настоящего Порядка.

(*глава 2 изложена в редакции решения Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

### Глава 2. Требования к структуре, содержанию проектов муниципальных правовых актов Думы Березовского района. Правила юридической техники составления муниципальных правовых актов

#### Статья 3. Требования, предъявляемые к оформлению текста проекта муниципального правового акта

1. Проект муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение Думы района, должен отвечать следующим требованиям:

1) соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативным правовым актам Березовского района, настоящему Порядку;

2) реализация правовых норм муниципального правового акта должна иметь финансово-экономическую, организационную обеспеченность, правовые нормы должны быть согласованы с другими муниципальными правовыми актами Березовского района;

3) изложение проекта должно быть последовательным, объективным по содержанию, не допускающим различных толкований;

4) иметь логически построенную структуру, единство терминологии, содержать общепризнанные термины, обязательные реквизиты.

#### Статья 4. Структура проекта муниципального правового акта

1. Проект муниципального правового акта должен содержать:

1) наименование (заголовок);

2) преамбулу (введение);

3) содержательную (постановляющую) часть;

4) указание об отмене или утрате силы муниципального правового акта, ранее принятых в него изменений;

5) опубликование (обнародование) принимаемого муниципального правового акта (при необходимости);

6) дату введения в действие принимаемого муниципального правового акта;

7) поручение о контроле за выполнением принимаемого муниципального правового акта (при необходимости);

8) подпись.

2. При составлении муниципального правового акта в содержательной (постановляющей) части проекта употребляются следующие структурные единицы по нисходящей:

1) раздел;

2) глава;

3) статья;

4) часть;

5) пункт;

6) подпункт;

7) абзац.

3. Вводить структурную единицу «раздел», если в нормативном правовом акте нет глав, не следует. Наличие глав и разделов не является обязательным.

4. Нумерация структурных элементов муниципального правового акта должна быть сквозной в пределах всего правового акта. Недопустима, например, отдельная нумерация статей каждой главы, глав каждого раздела.

5. Наименование (заголовок) муниципального правового акта Думы района, который должен отражать его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию нормативного правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

6. Преамбула (введение). Это самостоятельная часть муниципального правового акта, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не содержит самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не содержит ссылки на другие муниципального правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием муниципального правового акта, не содержит легальные дефиниции, не формулирует предмет регулирования муниципального правового акта, не нумеруется.

Преамбула (введение) предваряет текст проекта муниципального правового акта. Преамбула может состоять из абзацев.

7. Структурные единицы муниципального правового акта не могут иметь преамбулу.

8. Содержательная (постановляющая) часть должна четко определять задачи, мероприятия или объемы работ, исполнителей, сроки исполнения и представления информации, отчетов об исполнении.

Поставленные задачи должны быть конкретными, обеспеченными материальными и финансовыми ресурсами.

При внесении изменений в действующий муниципальный правовой акт в его содержательной (постановляющей) части необходимо учитывать ранее принятые изменения и указать дату, номер решения, в которое вносится изменение с учетом всех внесенных в него изменений. Содержательная (постановляющая) часть излагается в повелительной форме.

9. Проект муниципального правового акта должен содержать информацию об источнике опубликования (обнародования) нормативного правого акта (опубликование в периодическом печатном издании, распространяемом в Березовском районе-газете «Жизнь Югры», размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района, размещение в сетевом издании «Березово Инфо» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.berezovo.info) и вступлении его в силу с указанием даты (при необходимости).

***Пример 1*** *(опубликование муниципального нормативного правого акта):*

*«3. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.*

*4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.».*

***Пример 2*** *(опубликование муниципального правого акта):*

*«3. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.*

*4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.».*

***Пример 3*** *(опубликование муниципального правого акта):*

*«3. Разместить решение в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info) и на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.*

*4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.».*

*Пример 4 (опубликование муниципального нормативного правого акта):*

*«3. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.*

*4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2019 года.».*

10. Контроль за выполнением принимаемого муниципального правового акта может возлагаться на постоянную комиссию Думы района, на главу района, заместителя главы района, курирующего отраслевой (функциональный) орган администрации района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации района.

***Пример 1****:*

*«6. Контроль за* ***вы****полнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам Думы Березовского района (Иванов И.И.) (в случае, если контроль возложен на постоянную комиссию Думы Березовского района)*

***Пример 2****:*

*«6. Контроль за* ***ис****полнением настоящего решения возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета С.Н. Титова.». (в случае, если контроль возложен на исполнительно-распорядительный орган)»*.

11. Контроль за вы-(ис-) полнением муниципального правового акта не указывается, если муниципальный правовой акт носит информативный характер.

12. При необходимости в муниципальном правовом акте употребления в тексте символов %, §, промили, используется их словарное выражение.

#### Статья 5. Деление муниципальных правовых актов на разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты и абзацы

1. Раздел:

1) имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;

2) имеет наименование.

2. Слово «РАЗДЕЛ», порядковый номер печатаются обычным шрифтом (заглавными) буквами размером шрифта 14, с абзацного отступа, который составляет 1,25 сантиметра, выравниваются по ширине. После порядкового номера ставится точка.

3. Наименование раздела печатается прописными буквами полужирным шрифтом в одну строку, после которого точка не ставится, и выравнивается по ширине.

**Пример:**

РАЗДЕЛ I. Общие положения

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

**Пример:**

*РАЗДЕЛ II.* ***Градостроительные Регламенты. Виды разрешенного использования земельных участков***

5. При применении в проекте муниципального правового акта разделов, подразделяемых на пункты, допустимо деление на подпункты и абзацы.

***Пример:***

*РАЗДЕЛ I.* ***Общие положения***

*1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (пункт 1.1. первого раздела)*

*1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 1.2. первого раздела)*

*1.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (подпункт 1.2.1.)*

*1.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (подпункт 1.2.2.)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац первый подпункта 1.2.2.)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац второй подпункта 1.2.2.)*

В этом случае, после номера подпункта ставится точка, а текст подпункта и абзаца начинается со строчной буквы.

6. При применении пунктов в проекте муниципального правового акта, не имеющего разделов, глав, допустимо деление на подпункты и абзацы.

***Пример:***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (пункт 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 2)*

*2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (подпункт 2.1.)*

*2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (подпункт 2.2.)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац первый подпункта 2.2.)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац второй подпункта 2.2.)*

В этом случае нумерация пунктов должна быть сквозной, после номера подпункта ставится точка, а текст подпункта и абзаца начинается со строчной буквы.

7. **Глава:**

1) нумеруется арабскими цифрами;

2) имеет наименование.

8. Обозначение главы печатается обычным шрифтом с прописной (заглавной) буквы и абзацного отступа. Наименование главы печатается с прописной (заглавной) буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка, и выравнивается по ширине.

***Пример:***

*Глава 5.* ***Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности***

9. Основными структурными единицами муниципального правого акта являются **статья** или **пункт.** Статью как структурную единицу целесообразно применять в случаях, когда муниципальным правым актом утверждается какой-либо нормативный правовой акт (например, «Положение», «Порядок» и тому подобное) и этот акт является приложением к муниципальному правому акту. В остальных случаях в качестве структурной единицы муниципального правого акта целесообразно использовать пункт.

10. **Статья:**

1) имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;

2) имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь.

11. Обозначение статьи печатается с прописной (заглавной) буквы и абзацного отступа. Наименование статьи печатается с прописной (заглавной) буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка, и выравнивается по ширине.

***Пример:***

*Статья 5.* ***Заключительные положения***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 2)*

12. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной (заглавной) буквы и абзацного отступа 1,25 сантиметра полужирным шрифтом и выравнивается по ширине.

***Пример:***

***Статья 1***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 2)*

13. Статья подразделяется на части. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой. Нумерация частей осуществляется только внутри статьи.

14. Части статьи подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Нумерация пунктов осуществляется только внутри части статьи.

15. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой без точки. Все пункты начинаются с абзацного отступа 1,25 сантиметра, печатаются строчными буквами обычным шрифтом размером шрифта 14, выравниваются по ширине. Нумерация подпунктов осуществляется только внутри пункта.

***Пример 1:***

*Статья 11.* ***Вопросы местного значения***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 2)*

*1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (пункт 1 части 2)*

*2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 2 части 2)*

*а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпункт «а» пункта 2 части 2)*

*3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 3)*

***Пример 2:***

***Статья 11***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 2)*

*1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (пункт 1 части 2)*

*2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 2 части 2)*

*а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпункт «а» пункта 2 части 2)*

*3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 3)*

16. В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (но не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в проекте муниципального правового акта.

Деление частей в одном муниципальном правом акте и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

Деление пунктов в одном муниципальном правом акте и на подпункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

***Пример 1:***

*Статья 6.* ***Порядок предоставления муниципальной гарантии***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 2)*

*3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 3)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац первый части 3)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;. (абзац второй части 3)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац третий части3)*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац четвертый части 3)*

***Пример 2:***

*Статья 6.* ***Порядок предоставления муниципальной гарантии***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 1)*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (часть 2)*

*3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (часть 3)*

*1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (пункт 1 части 3)*

*2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт 2 части 3)*

*а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (подпункт «а» пункта 2 части 3)*

*б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпункт «б» пункта 2 части 3)*

17. Если основной структурной единицей решения является **пункт.** Пункт обозначается арабской цифрой с точкой. Пункты могут подразделяться на подпункты (обозначаются арабскими цифрами с закрывающейся круглой скобкой) и абзацы (отсчет абзацев ведется с первой красной строки пункта, подпункта).

***Пример:***

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .* (пункт 1)

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :* (пункт 2)

*1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ;* (подпункт 1 пункта 2)

*2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;* (подпункт 2 пункта 2)

*3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :* (подпункт 3 пункта 2)

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;* (абзац первый подпункта 3 пункта 2)

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;* (абзац второй подпункта 3 пункта 2)

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .* (абзац третий подпункта 3 пункта 3)

***Примеры возможных вариантов структуры частей статьи:***

***Пример 1:***

**Статья 1. Общие положения**

1. Депутатским запросом является официальное обращение Думы Березовского района об официальном разъяснении либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему значение для хозяйственного и социально-культурного развития Березовского района, входящему в компетенцию Думы района и признанному Думой района в порядке, установленном настоящим Положением, депутатским запросом. **(часть 1)**

2. Депутаты вправе использовать депутатский запрос при работе с письмами, заявлениями, жалобами избирателей. **(часть 2)**

3. Депутатский запрос может направляться в адрес: **(часть 3)**

- главы Березовского района; **(абзац первый части 3)**

- руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Березовского района; **(абзац второй части 3)**

- руководителей органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Березовского района; **(абзац третий части 3)**

- руководителей муниципальных предприятий и учреждений Березовского района; **(абзац четвертый части 3)**

- руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Березовского района. **(абзац пятый части 3)**

4. Депутатский запрос не может истребовать дачу информации по вопросам, составляющим государственную, служебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации. **(часть 4)**

**Пример 2:**

Статья 3. **Порядок проведения оценки регулирующего воздействия**

11. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней дает заключение об отсутствии или необходимости проведения углубленной ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта и направляет его в регулирующий орган. **(часть 11)**

12. В случае выявления регулирующим органом или получения заключения уполномоченного органа о том, что проект соответствует предметной области ОРВ и о наличии в проекте муниципального нормативного правового акта положений, указанных в [пункте 9](file:///C:\Users\Lenovo\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\6148-0.doc#Par90) настоящего Порядка, проводится углубленная ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта. **(часть 12)**

13. При проведении углубленной ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта регулирующий орган оценивает его по следующим направлениям: **(часть 13)**

1) характеристика существующей проблемной ситуации: **(пункт 1 части 13)**

а) описание содержания проблемной ситуации, на решение которой направлено принятие проекта нормативного правового акта; **(подпункт «а» пункта 1 части 13)**

б) определение перечня действующих муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, устанавливающих правовое регулирование; **(подпункт «б» пункта 1 части 13)**

в) выявление рисков, связанных с текущей ситуацией; **(подпункт «в» пункта 1 части 13)**

#### Статья 6. Требования к юридической технике составления проектов муниципальных правовых актов Думы Березовского района

1. Проекты муниципальных правовых актов излагаются на русском языке. Использование в проектах муниципальных правовых актов иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения стали в русском языке общеупотребительными.

2. Слова и выражения в проектах муниципальных правовых актов используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Березовского района. Не допускается обозначение в проектах муниципальных правовых актов разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в проекте муниципального правового акта.

3. Муниципальные правовые акты Думы района утверждаются решениями Думы района.

4. Текст проекта решения излагается простым и доступным для понимания языком, преимущественно в утвердительной форме, с использованием глаголов настоящего времени, с соблюдением официально-делового стиля языка и юридической терминологии. Предложения строятся в соответствии с общепринятыми правилами русского языка. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов и метафор. Следует избегать использования в тексте проекта устаревших и многозначных слов и выражений.

3. В проекте муниципального правового акта даются определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание.

4. Понятия, используемые в тексте проекта муниципального правового акта, должны быть ясными и однозначными, не допускающими двойного толкования. При использовании в проекте решения понятий, которые отсутствуют в федеральном законодательстве, а также технических и других специальных понятий необходимо давать их определения. Определение понятия должно полностью раскрывать его содержание. Не допускается определение понятия через это же понятие, а также использование в определении понятий, которые сами нуждаются в определении. Не требуется давать определение общепринятым понятиям.

5. Неологизмы (новые слова или фразеологические сочетания, появившиеся в языке) и профессионализмы (понятия, применяемые в узких сферах деятельности человека) используются без их определения в проекте решения только в случае, если они общеприняты.

6. В тексте проекта муниципального правового акта не допускается употребление:

1) форм разговорной речи;

2) иноязычных заимствований при наличии равнозначных слов и понятий в русском языке;

3) неоднозначных словосочетаний, рассуждений, восклицаний или призывов, устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор;

4) аббревиатур и сокращений (за исключением использования их в приложениях к проекту). Например:

а) вместо сокращения «и т.д.» следует писать «и так далее.»;

б) вместо «г. Ханты-Мансийск» необходимо писать «город Ханты-Мансийск»;

в) вместо «РФ» следует писать «Российская Федерация».

7. В проекте муниципального правового акта не используются такие слова, как: «обычно», «нередко», «в случае необходимости», «только», «исключительно», «по возможности», а также иные слова, которые могут привести к неоднозначной трактовке положений данного проекта муниципального правового акта.

8. Особое внимание обращается на употребление прописных и строчных букв.

В частности с прописной (заглавной) буквы пишется слово «Федеральный» в названиях конкретных федеральных конституционных законов, федеральных законов, слово «Закон»-в названиях законов Российской Федерации, Законов Ханты-Мансийского автономного округа, а также в словосочетании «настоящий Закон».

**Например:**

а) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

б) Федеральный закон 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ «Об общих](file:///C:\content\act\96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

г) «… в соответствии с настоящим Законом».

9. Текст подготовленного проекта решения редактируется в соответствии с правилами грамматики русского языка.

10. Вновь принимаемые решения об утверждении нормативных правовых актов состоят из решения, в котором содержится указание на принятие нормативного акта, и приложения к решению, в котором содержится сам нормативный правовой акт (порядок, положение, правила, генеральный план и т.д.).

11. Решения о внесении изменений в муниципальные правовые акты Думы района состоят только из текстовой части и оформляются без приложений за исключением случаев, предусмотренных частью 13 настоящей статьи. Положения о внесении изменений в отдельные нормы нормативных правовых актов содержатся в самом решении.

12. Таблицы, графики, карты, схемы, образцы документов, положения, тексты с информацией и отчеты оформляются в виде приложений. При наличии в муниципальном правовом акте приложений соответствующие его структурные элементы должны иметь ссылки на эти приложения.

13. В случае, если вносятся изменения в таблицы или графические материалы, которые являются приложениями к нормативному правовому акту, то такие изменения вносятся в виде приложений к решению о внесении изменений в нормативный правовой акт.

#### Статья 7. Обязательные реквизиты проекта муниципального правового акта и требования к оформлению проекта муниципального правового акта Думы Березовского района

1. Проект муниципального правового акта должен содержать следующие обязательные реквизиты (согласно приложениям 1 и 2):

1) в верхнем правом углу с заглавной буквы жирным шрифтом слово «Проект», выравнивание по правому краю, размер шрифта 14, шрифт полужирный и подчеркнутый, пишется с прописной (заглавной) буквы. Перенос слов не допускается;

2) по центру прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом печатается наименование представительного органа местного самоуправления-ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА. Печатается буквами размером шрифта 18, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру, отделяется от первого реквизита одним интервалом размером шрифта 8. Перенос слов не допускается;

3) по центру прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом печатается наименование субъекта Российской Федерации в родительном падеже-ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ-прописными (заглавными) буквами размером шрифта 10 и выделяется полужирным шрифтом. Выравнивается по центру и отделяется от второго реквизита одним интервалом размером шрифта 8. Перенос слов не допускается;

4) по центру прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом печатается наименование вида акта-РЕШЕНИЕ-прописными (заглавными) буквами размером шрифта 20 и выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру. Отделяется от третьего реквизита одним межстрочным интервалом размером шрифта 8;

5) дата муниципального правового акта отделяется от наименования вида акта (четвертого реквизита) одним межстрочным интервалом размером шрифта 14, проставляется в день принятия акта словесно-цифровым способом. Печатается от левой границы текстового поля.

Число месяца с первого по девятое оформляются с проставлением впереди цифры ноль.

Например: 00 \_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 года;

(наименование месяца)

6) нумерация муниципальных правовых актов ведется в пределах созыва представительного органа, исходя из даты их принятия. Номер решения муниципального правового акта печатается арабскими цифрами и состоит из знака «№ «и порядкового номера документа. Печатается у правой границы текстового поля;

7) наименование (заголовок) муниципального правового акта в краткой форме обозначает предмет, регулируемый данным актом, и содержит ответ на вопрос, о чем (о ком) он издан. Пишется с прописной (заглавной) буквы, печатается от левой границы текстового поля, не более чем до середины листа формата А4. Перенос слов не допускается. Точка в конце наименования решения не ставится. Отделяется от предыдущего реквизита одним межстрочным интервалом размером шрифта 14;

8) преамбула проекта муниципального правого акта отделяется от наименования правового акта одним межстрочным интервалом размером шрифта 14.

2. Преамбула и основной текст проекта решения Думы района печатается размером шрифтом 14 через один интервал.

Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы поля.

Текст преамбулы проекта муниципального правового акта начинается словами «В целях …», «В связи …», «Заслушав …», «Рассмотрев …» и т.п. Если проект муниципального правового акта готовится на основе других правовых актов, вступительная часть оформляется предложениями, начинающимися выражениями «В соответствии…», «На основании…», «Согласно …», «В целях реализации…» при этом указываются наименование правового акта, дата, номер, заголовок. Дата оформляется словесно-цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (словом в соответствующем падеже), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения.

Если в муниципальный правовой акт вносились изменения или дополнения, то после заголовка в скобках указывается дата их внесения. В конце преамбулы ставится запятая, отделяется от завершающих слов «Дума района РЕШИЛА:» одним межстрочным интервалом размером шрифта 14. Слово «… РЕШИЛА:» печатается полужирным шрифтом, размер шрифта 14, прописными (заглавными) буквами, в конце ставится двоеточие.

3. Проект муниципального правового акта может иметь приложения. Если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№ «. При ссылках на приложения в тексте проекта муниципального правового акта знак «№ «не указывается.

При наличии приложений к проекту муниципального правового акта в тексте обязательно делается ссылка на все имеющиеся приложения к нему. Употребляются такие слова, как «согласно приложению».

**Пример:**

*... согласно приложению 1.*

Приложение (я) оформляется (-ются) на отдельном (-ых) листе (листах) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Текст «Приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № \_\_\_» располагается в верхнем правом углу, пишется с прописной (заглавной) буквы словесно-цифровым способом, выравнивание по правому краю, размер шрифта 12**,** шрифт «Times № ew Roma № s». Перенос слов не допускается.

Заголовок приложения должен точно соответствовать пункту проекта муниципального правового акта, располагаться по центру, печататься с прописной (заглавной) буквы полужирным шрифтом. Если приложение одно, то оно не нумеруется, если приложений несколько, то им присваиваются номера.

***Пример:***

*«Приложение*

*к решению Думы Березовского района*

*от 04 июня 2015 года № 627*

***Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Березовского района»***

(*Часть 4 статьи 7 изложена в новой редакции решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

4. Наименование должности, фамилия и инициалы лица, в полномочия которого входит подписание проекта муниципального правового акта отделяются от текста решения тремя межстрочными интервалами размером шрифта 14.

4.1. Председатель Думы района подписывает муниципальные правовые акты Думы Березовского района ненормативного характера. Слова «Председатель Думы/Березовского района» печатаются от левой границы текстового поля, а инициалы имени, отчества и фамилия председателя Думы района печатаются у правой границы текстового поля.

*Пример:*

*«Председатель Думы*

*Березовского района И.О. Фамилия»*

4.2. Председатель Думы района подписывает муниципальные нормативные правовые акты Думы района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Березовского района, которые направляются главе Березовского района для подписания.

4.3. На муниципальных нормативных правовых актах Думы района подписи председателя Думы района и главы района располагаются друг под другом, отделяются друг от друга тремя межстрочными интервалами размером шрифта 14 и состоят из слов «Председатель Думы /Березовского района», инициалов имени и отчества, фамилии председателя Думы Березовского района и «Глава Березовского района», инициалов имени и отчества, фамилии главы Березовского района. Слова «Председатель Думы/Березовского района», «Глава Березовского района» печатаются от левой границы текстового поля, а инициалы имени, отчества и фамилия председателя Думы района, главы района печатаются у правой границы текстового поля.».

*Пример:*

*«Председатель Думы*

*Березовского района И.О. Фамилия*

*Глава Березовского района И.О. Фамилия»*

5. Проект муниципального правового акта оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку на листах формата А4, в печатном виде, шрифтом «Times № ew Roma № s», размер шрифта 14, через 1 межстрочный интервал, поля должны иметь следующие параметры: левое-3,0 см, правое 1,5-см, верхнее и нижнее-2,0 см. Использование курсива, подчеркивание и иные выделения в проекте муниципального правового акта не допускаются.

3. Копия проекта муниципального правового акта на электронном носителе представляется в Думу района при внесении проекта муниципального правового акта.

4. Копия проекта муниципального правового акта и приложения к нему, предоставляются файлами в формате doc., с соблюдением правил оформления, указанных в настоящей статье.

#### Статья 8. Воспроизведение положений муниципальных правовых актов и ссылки на муниципальные правовые акты

1. В случае необходимости в проекте муниципального правового акта воспроизводятся отдельные положения из муниципальных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Березовского района, обладающих более высокой юридической силой, с соответствующей ссылкой.

2. Проект муниципального правового акта может содержать ссылки на федеральные законы и подзаконные акты Российской Федерации, законы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальные правовые акты Березовского района.

3. Ссылки в статьях на правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

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

5. При необходимости сделать ссылку в проекте муниципального правового акта, указываются реквизиты в следующей последовательности:

1) вид муниципального правового акта;

2) дата его подписания;

3) регистрационный номер и наименование.

***Пример:***

*«В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года* [*№ 131-ФЗ «Об общих*](file:///C:\content\act\96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) *принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».*

6. При ссылке на кодексы-не указываются его дата подписания и регистрационный номер.

***Пример 1:***

*«В соответствии со статьей 150 Гражданского кодекса Российской Федерации, «*

***Пример 2:***

*«В порядке, установленном статьей 155* [*Жилищного кодекса*](file:///C:\content\act\370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55.html) *Российской Федерации,»*

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

***Пример 1:***

*«… абзац второй части 1 статьи 1 …»*

***Пример 2:***

*«В соответствии с абзацами пятым и шестым части 3 статьи 8 …»*

**8. Ссылки в законодательных актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы.** Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

#### Статья 9. Внесение изменений в муниципальные правовые акты

1. Внесение изменений в муниципальный правовой акт осуществляется путем принятия самостоятельного муниципального правового акта-решения Думы района. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) дополнение структурными единицами правового акта;

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

5) новая редакция структурной единицы;

6) приостановление, продление действия правового акта или его структурных единиц;

7) продление действия нормативного правового акта или его структурных единиц;

8) в исключительных случаях также изложение муниципального правового акта в новой редакции.

2. Изменения могут вноситься в следующие виды муниципальных правовых актов Думы района:

1) Положения;

2) Генеральный план;

3) Правила;

4) Порядки;

5) Планы и программы развития;

6) [устав](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html) района.

3. Внесение изменений в несколько муниципальных правовых актов не допускается.

4. Изменения всегда вносятся только в основной муниципальный правовой акт. Вносить изменения в основной муниципальный правовой акт путем внесения изменений в решение, изменяющее муниципальный правовой акт недопустимо за исключением случаев, когда в решение, изменяющее нормативный правовой акт, необходимо внести изменения в связи с техническими ошибками, описками и т. д.

5. Внесение в основной муниципальный правовой акт правовых норм временного характера не допускается**.** При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный муниципальный правовой акт.

6. Проект изменений в муниципальный правовой акт делится на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с точкой. Пункты могут делиться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающейся круглой скобкой.

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

8. При внесении изменений в муниципальный правовой акт обязательно указываются его вид, дата подписания, регистрационный номер и наименование.

9. Каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы правового акта, которая изменяется. Внесение изменений в муниципальный правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы, при этом текст изменений заключается в кавычки.

При этом сами изменения должны содержаться в решении, а не в приложении к решению. Исключением из данного правила могут быть случаи, когда муниципальные правовые акты содержат приложения. В этом случае изменения в нормативный правовой акт могут содержаться в приложениях к решению. Изменения, вносимые в каждый муниципальный правовой акт, должны содержаться в отдельных частях решения о внесении изменений в муниципальный правовой акт.

***Пример:***

*«Дума района* ***РЕШИЛА:***

*1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:*

*1) в статье 2:*

*а) в части 1 слова «\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_»;*

*б) часть 2 после слов «\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_»;*

*в) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:*

*«7) \_\_\_\_\_\_\_.;*

*г) часть 4 дополнить словами: «4.\_\_\_\_\_.»;*

*2) второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить;*

*3) статью 4 изложить в следующей редакции:*

*«Статья 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».*

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

***Примеры:***

*1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:*

*1) в статье 2:*

*а) в части 1 слова «\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_»;* (слова указываются в именительном падеже единственного числа) «*в соответствующих числе и падеже заменить словами»* (слова указываются в именительном падеже единственного числа) *«в соответствующих числе и падеже».*

11. В целях сохранения структуры статьи:

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

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

3) при признании абзаца утратившим силу, пересчет последующих абзацев не производится, а утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

12. Недопустимо изменять нумерацию глав, статей, частей нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

Если вносятся дополнения в конец нормативного правового акта, необходимо продолжать имеющуюся нумерацию глав, статей, частей.

***Например,*** *последней была глава 5-дополнить главой 6; последней была статья 7-дополнить статьей 8).*

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

***Например,*** *в статье последней частью была часть 3-дополнить частью 4; в части последним пунктом был пункт 3-дополнить пунктом 4).*

Если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми после основных цифровых или буквенных обозначений.

***Например,*** *глава 3.1., статья 7.1., часть 1.1., пункт 3.3., подпункт «а.1)».*

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

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

***Пример:***

*статью 1 после слов «,\_\_\_\_\_» дополнить словами «,\_\_\_\_\_».*

14. Новая редакция нормативного правового акта в целом допускается путем принятия нового акта с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего акта в случаях, если:

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

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

3) сохраняют значение только отдельные структурные единицы акта, причем частично;

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

15. Изложение структурной единицы нормативного правового акта в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

***Пример:***

*2. Часть 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:*

*«1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».*

16. При одновременном внесении в нормативный правовой акт изменений и признании структурных единиц данного нормативного правового акта утратившими силу, положения о внесении изменений и об утрачивании силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и структурные изменения о признании утратившими силу должны быть изложены последовательно (постатейно).

***Пример:***

***«****Дума района* ***РЕШИЛА:***

*1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:*

*1) в статье 1 слова «\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_»;*

*2) часть 1 статьи 2 дополнить словами «\_\_\_\_\_\_»;*

*3) в пункте 2 части 2 статьи 3 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить;*

*4) статью 4 признать утратившей силу;*

*5) часть 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:*

*«1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .»;*

*6) в статье 6 слова «\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_».»*

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

17. При внесении изменений в нормативный правовой акт, в наименовании должна содержаться ссылка на форму акта, дату принятия, регистрационный номер.

18. Независимо от конкретного содержания проекта правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте проекта правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц, новая редакция структурной единицы, дополнение структурной единицы статьи правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в правовой акт, наименование проекта правового акта всегда содержит слово «изменение» в соответствующем числе. Наименование нормативного правого акта печатается полужирным шрифтом и выравнивается по левому краю.

***Пример 1:***

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О налоге на имущество физических лиц на межселенной территории Березовского района»** |

***Пример 2:***

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Березовский район»** |

19. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения оформляется приложением к решению о внесении изменений в муниципальный правовой акт, которое оформляется следующим образом:

*«Приложение*

*к решению Думы Березовского района*

*от \_\_\_ марта 2015 года № \_\_\_\_*

***Изменения***

***в*** [***устав***](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html) ***Березовского района***

*1. Пункт 29 части 1 статьи 6* [*устава Березовского района*](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html) *признать утратившим силу.*

*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

20. Внесение изменений в обобщенной форме в нормативный правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме, если в правовом акте необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в этот правовой акт не вносятся. В этом случае применяется следующая формулировка:

***Пример:***

*«1. По тексту Положения слова «постановление председателя Думы района» заменить словами «постановление главы района» в соответствующем падеже.».*

21. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

***Пример:***

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

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

***Пример:***

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

#### Статья 10. Указание в проекте муниципального правового акта перечня муниципальных правовых актов, утративших силу

1. Для приведения муниципальных правовых актов Думы района в соответствие с вновь принятым федеральным конституционным законом, федеральным законом, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, [устав](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html)ом района, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении нормативных правовых актов Березовского района в соответствие с вновь принимаемым муниципальным правовым актом путем признания муниципальных правовых актов (их структурных единиц) утратившими силу.

2. Признаваться утратившими силу могут следующие виды муниципальных правовых актов:

1) Положения;

2) Генеральный план;

3) Правила;

4) Порядки;

5) Планы и программы развития;

6) [устав](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html) района.

3. В перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам муниципальный правовой акт, так и все решения о внесении изменений в данный муниципальный правовой акт, которыми в текст основного муниципального правового акта ранее вносились изменения.

***Пример:***

*«1. Признать утратившими силу:*

*1) решение Думы Березовского района от 00\_\_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «Об учреждении органа администрации Березовского района с правами юридического лица «Комитет по молодежной политике, туризму и спорту администрации Березовского района»;*

*2) решение Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О Положении о Комитете по молодежной политике, туризме и спорту администрации Березовского района»;*

*3) решение Думы Березовского района от 00\_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «О внесении изменений и дополнений в приложение к решению Думы Березовского района от 00\_\_\_\_\_ 0000 № 000 «О Положении о Комитете по молодежной политике, туризму и спорту администрации Березовского района».».*

4. Муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично,-это значит, что утрачивает силу не весь муниципальный правовой акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы нормативного правового акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица муниципального правового акта, так и все решения Думы района, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

***Пример:***

*«1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Березовского района» следующие изменения:*

*1) Статью 4 изложить в следующей редакции:*

*«4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

*2) Абзац второй пункта 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:*

*«2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».*

*3) В пункте 3 статьи 5 слова «автономный округ» заменить на слова «Березовский район».*

*4) Пункт 8 статьи 5 изложить в следующей редакции:*

*5) Статью 7 признать утратившей силу.*

*6) Статьи 8, 9 считать соответственно статьями 7, 8.*

*2. Признать утратившими силу:*

*1) решение Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «Об утверждении Положения «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в организациях, финансируемых их бюджета района»;*

*2) подпункты 1.1.-1.6. пункта 1 решения Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в организациях, финансируемых из бюджета района»;*

*3) подпункт 1.1. пункта 1 решения Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «О**внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в организациях, финансируемых из бюджета района» в части статьи 4.».*

5. Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, указывается в решении, утверждающем новый муниципальный правовой акт в виде отдельных частей решения об утверждении муниципального правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, или частью в проекте решения о внесении изменений в муниципальные правовые акты и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов, а также может быть самостоятельным решением.

***Пример:***

1. *Утвердить Положение о межбюджетных отношениях в Березовском районе согласно приложению.*
2. *Признать утратившими силу:*

*1) решение Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О Положении о межбюджетных отношениях в Березовском районе»;*

*2) решение Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_ 0000 года № 000 «О внесении изменений в решение Думы района от 00 \_\_\_\_ 0000 № 000 «О Положении о межбюджетных отношениях в Березовском районе»;*

*3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*……………………..*

*5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».*

6. Оформление одновременного внесения изменений в муниципальный правовой акт и признания утратившими силу структурных единиц этого же муниципального правового акта производится в соответствии с частью 6 статьи 10 настоящего Порядка.

7. Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один муниципальный правовой акт, противоречащий новому муниципальному правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для признания утратившими силу ни один муниципальный правовой акт или его часть, сохраняющие свое значение.

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

9. При признании утратившим силу муниципального правового акта органа местного самоуправления, в настоящее время не существующего, признание его утратившим силу осуществляется тем органом местного самоуправления, к компетенции которого на день возникновения такой необходимости относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившем силу муниципальном правовом акте.

10. Признание утратившими силу муниципальных правовых актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех решений Думы района (их структурных единиц), которыми в разное время в основной нормативный правовой акт вносились изменения (***например,*** *«признать утратившим силу решение Думы Березовского района от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с изменениями»*), не допускается.

11. Каждое решение о внесении в него изменений, подлежащее признанию утратившим силу, оформляется в виде отдельной позиции. Каждое решение имеет порядковую нумерацию (в таком случае они считаются пунктами и нумеруются арабской цифрой с закрывающейся круглой скобкой).

12. При признании утратившим силу всего муниципального правового акта, наименование которого было изменено, в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный муниципальный правовой акт включается с его первоначальным наименованием. Нормативный правовой акт, изменивший наименование первого муниципальный правового акта, включается в перечень в виде отдельной позиции.

13. При признании утратившей силу структурной единицы муниципального правового акта, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена позднее), в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включаются:

1) решение Думы района об утверждении данной структурной единицы;

2) решение Думы района о структурной единице, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена.

14. Решения о внесении изменений в муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате подписания решений и решений о внесении в него изменений). В пределах одной и той же даты подписания муниципальные правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке. При этом, если в перечне указываются сразу несколько нормативных правовых, которые утрачивают силу, то за указанием на муниципальный правовой акт в перечне следует указывать на решения, которыми вносились в него изменения. Данные решения и указание на отмену муниципального правового акта указываются в пределах одной структурной единицы решения об отмене нескольких муниципальных правовых актов.

15. Если в муниципальном правовом акте осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь муниципальный правовой акт полностью, а не одну только эту статью или структурную единицу.

16. В перечни муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только муниципальные правовые акты, которые действовали до принятия нового муниципального правового акта, но также муниципальные правовые акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу (т.е. являются «ФУСами») либо поглощены последующими муниципальными правовыми актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

17. В перечни муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются муниципальные правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Муниципальные правовые акты (нормы) временного характера в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

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

18. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или подлежащая признанию утратившей силу статья (часть статьи) содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт или эта статья, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

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

***Пример:***

*«1. Признать утратившими силу:*

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

*2) подпункты 1.1.-1.6. пункта 1 решения Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в организациях, финансируемых из бюджета района*

### Глава 3. Порядок внесения проекта муниципального правового акта в Думу района

#### Статья 11. Условия внесения проектов муниципальных правовых актов

1. Необходимым условием внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу района является представление:

1) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (уполномоченный орган-комитет по экономической политике);

2) сопроводительного письма, подписанного главой района или лицом его замещающим, с указанием намерения реализовать правотворческую инициативу, просьбой рассмотреть и принять муниципальный правовой акт, названия проекта муниципального правового акта, Ф.И.О. докладчика, содокладчика, лиц, приглашенных по вопросу (в случае, если рассмотрение вопроса не включено в повестку дня заседания Думы района);

(*пункт 2 части 1 статьи 11 главы 3 изложен в редакции решения Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

3) текста проекта муниципального правового акта на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителе;

4) листа согласования, оформленного на отдельном листе, с визами лиц, указанных в частях 6, 6.1. статьи 14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку. При необходимости лист согласования может состоять из двух страниц, в этом случае на втором листе по центру делается ссылка на принадлежность данной страницы к листу согласования;

(*пункт 4 части 1 статьи 11 главы 3 изложен в редакции решения Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

5) пояснительной записки к проекту, в которой:

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

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

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

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

д) а также включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством либо субъектом правотворческой инициативы;

(*подпункт «е» пункта 5 части 1 статьи 11 главы 3 дополнен решением Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

е) указывается дата ее подписания, должность, Ф.И.О., подпись руководителя структурного подразделения администрации Березовского района либо лица его замещающего.

В случае, если проект вносит изменения в действующий муниципальный правовой акт, то на усмотрение субъекта правотворческой инициативы к пояснительной записке прилагается документ в виде таблицы поправок (изменений) (приложение 5), в котором указывается действующая редакция нормы и ее измененная редакция, а также указываются основания для внесения изменений либо представляются вносимые изменения в виде сравнительной таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
|  |  |

6) при внесении изменений и дополнений в муниципальный правовой акт представляется основной муниципальный правовой акт;

7) финансово-экономическое обоснование проекта муниципального правового акта в случае, если его реализация влияет на формирование доходов и осуществление расходов бюджета Березовского района, подготовленное в соответствии с требованиями, установленными в части 8 настоящей статьи;

8) справки из налоговых органов о суммах уплаченных налогов в бюджет района в предыдущем году (при обращении о предоставлении налоговых льгот);

9) заключения Комитета по финансам администрации Березовского района (при наличии финансовых вопросов в проекте решения);

10) заключения юридическо-правового управления администрации Березовского района (правовая и антикоррупционная экспертиза);

11) заключения контрольно-счетной палаты Березовского района (далее-контрольно-счетная палата района) по вопросам, отнесенным к компетенции контрольно-счетной палаты района;

12) заключение (информация) прокуратуры Березовского района;

13) заключения заинтересованных комитетов, управлений, отделов;

14) иных документов, если их представление предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами Березовского района.

(*Часть 1 статьи 11 изложена в новой редакции решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

2. Вносимые проекты муниципальных правовых актов должны соответствовать требованиям, предъявляемым к проектам муниципальных правовых актов, содержащимся в настоящем Порядке.

3. В листе согласования к проекту муниципального правового акта указывается полное наименование его разработчика (Ф.И.О., должность лица, наименование службы и телефон), проставляется его подпись.

Разработчик отвечает за содержательную часть проекта муниципального правового акта, подготовку его на бумажном и электронном носителе и согласование.

Разработчик несет ответственность за соответствие текста проекта муниципального правового акта на электронном носителе тексту проекта муниципального правового акта на бумажном носителе.

4. Положения, предусматривающие изменение, дополнение, признание утратившими силу или особенности применения ранее принятых нормативных правовых актов Березовского района, включаются непосредственно в текст проекта муниципального правового акта, проекта муниципального правового акта о введении его в действие либо оформляются в виде отдельных проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в ранее принятые муниципальные правовые акты. При подготовке проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в заголовке указывается дата, номер, название муниципального правового акта, в который вносятся изменения, дополнения. Внесение изменений и дополнений в муниципальный правовой акт осуществляется в том же порядке, в котором принимался правовой акт, подлежащий дополнению или изменению.

5. Если с принятием муниципального правового акта необходимо отменить либо признать утратившими силу ранее принятые муниципальные правовые акты, в конце документа в качестве самостоятельных пунктов излагаются соответствующие предписания.

6. В проект муниципального правового акта должны быть включены положения, устанавливающие сроки и порядок вступления его в силу, а также могут быть включены предложения органам местного самоуправления Березовского района о приведении в соответствие с принимаемым проектом изданных ими нормативных правовых актов.

В случае, если муниципальный правовой акт вступает в силу не после его подписания (опубликования), то в проект муниципального правового акта включается пункт о времени (дате) вступления в силу данного акта.

7. В случае, если законодательством Российской Федерации прямо установлено требование об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта, в проект муниципального правового акта обязательно включается пункт об его опубликовании.

8. Финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию проектом муниципального правового акта, должно содержать описание экономического эффекта от реализации нормативного правового акта, основывается на финансовом, экономическом и (или) статистическом анализе текущей ситуации по решениям, предлагаемым к принятию, прогнозе экономических и иных последствий реализации таких решений.

Финансово-экономическое обоснование должно содержать оценку влияния (в том числе косвенного) реализации проекта нормативного правового акта на доходы и расходы бюджета Березовского района, а также в зависимости от содержания муниципального правового акта включать расчеты в денежном выражении (тыс. рублей):

а) расходов бюджета Березовского района в связи с реализацией муниципального правового акта, прекращением (отменой) действия других муниципальных правовых актов с установлением объема финансового обеспечения, в том числе:

- бюджетных ассигнований с указанием направлений расходов (с их обоснованием) на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом муниципального правового акта, сведений об источниках финансового обеспечения в текущем финансовом году, в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода в случае, если срок реализации решений, предлагаемых к принятию проектом муниципального правового акта, выходит за пределы планового периода;

- дополнительных расходов бюджета Березовского района на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом муниципального правового акта, с указанием источников их финансового обеспечения;

б) доходов бюджета Березовского района в случае, если решения, предлагаемые к принятию проектом муниципального правового акта, повлекут сокращение (увеличение) доходов (расходов) бюджета Березовского района;

в) увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет Березовского района.

Финансово-экономическое обоснование оформляется в виде отдельного документа к проекту муниципального правового акта. Допускается включение финансово-экономического обоснования в пояснительную записку к проекту муниципального правового акта в виде отдельного раздела.

(статья 11 дополнена частью 8 решением Думы [от 24.12.2015 № 704](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

#### Статья 12. Внесение проекта муниципального правового акта в Думу района

1. Проект муниципального правового акта вносится в Думу района путем направления сопроводительного письма с материалами, предусмотренными настоящим Порядком, на имя председателя Думы района.

(*Часть 1 статьи 12 изложена в новой редакции решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

2. Проект муниципального правового акта, внесенный с нарушением требований настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается с мотивированным обоснованием в течение 5 дней с момента поступления в Думу района председателем Думы района, внесшему его субъекту правотворческой инициативы для выполнения соответствующих требований.

(*В часть 2 статьи 12 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

3. Не допускается возвращение проектов муниципальных правовых актов по мотивам необоснованности их положений или нецелесообразности их принятия.

4. После устранения нарушений требований настоящего Порядка, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект муниципального правового акта в Думу района.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать проект муниципального правового акта, внесенный им, отозванный проект может быть снова внесен в Думу района, в этом случае проект рассматривается как новый, с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

#### Статья 13. Сроки внесения проекта муниципального правового акта

1. Проект муниципального правового акта и необходимые материалы вносятся в Думу района не позднее 25 дней до дня их рассмотрения на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии Думы района, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами Березовского района.

2. В случае внесения проекта муниципального правового акта в Думу района позднее, чем за 25 дней до ее заседания, с учетом всех замечаний и предложений, в уточненной редакции, проект должен быть представлен в Думу районе не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала работы заседания постоянных комиссий Думы района.

3. В случае внесения проекта муниципального правового акта в Думу района по истечении срока, указанного в части первой настоящей статьи, проект муниципального правового акта вносится на рассмотрение на следующее очередное заседание Думы района.

#### Статья 14. Согласование проектов муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов подлежат согласованию. Согласование проекта муниципального правового акта-процедура проведения экспертизы (правовой, финансовой, экономической и др.) проекта соответствующими службами и должностными лицами, которые визируют проект.

2. Проект муниципального правового акта вносится в Думу района с заполненным листом согласования, составленным в соответствии с частью 3 статьи 11 к настоящему Порядку.

3. Лист согласования заполняется путем предварительного направления для изучения и дачи заключения об обоснованности и законности вносимого проекта муниципального правового акта органам и должностным лицам местного самоуправления Березовского района, ответственным за разработку проекта муниципального правового акта, правовое обеспечение, а также контролирующим (курирующим) направление деятельности, регулирование которого предполагается вносимым проектом муниципального правового акта.

(*абзацы второй и третий части 3 статьи 14 главы 3 дополнены решением Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

Графы визирования листа согласования должностным лицом юридическо-правового управления администрации Березовского района, проводившего экспертизу муниципального правового акта, оценки регулирующего воздействия, проводимой комитетом экономической политики являются обязательным реквизитом листа согласования (удалению не подлежат).

В случае если нормативный акт не подлежит проведению экспертизы комитетом экономики администрации Березовского района, в графе «Оценка регулирующего воздействия» работником комитета по экономической политике, проводившего оценку регулирующего воздействия делается отметка: «не требуется» и скрепляется подписью визирующего.

4. Проект муниципального нормативного правового акта подлежит антикоррупционной экспертизе, о чем, ответственным органом или должностным лицом, делается самостоятельная отметка в листе согласования (приложение 4).

5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов о бюджете района, о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете района, об утверждении годового отчета об исполнении бюджета, проекты муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета района или влияющие на его формирование и исполнение, подлежат экспертизе контрольно-счетной палаты района, в соответствии с требованиями, установленными в Положении о контрольно-счетной палате района, утвержденным решением Думы района от 03 ноября 2011 года № 114 (с изменениями и дополнениями).

(*часть 5.1. статьи 14 дополнена решением Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

5.1. Для проведения юридической антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, проект направляется в прокуратуру Березовского района с сопроводительным письмом, а также с заполненным листом согласования в соответствии с частью 6 статьи 14 настоящего Порядка и документами, послужившими основанием для разработки данного проекта.

6. Субъектами согласования муниципальных нормативных правовых актов в зависимости от предмета содержания правового акта в порядке очередности согласования являются:

1) глава района;

2) председатель Думы района;

3) руководитель аппарата Думы района;

4) председатель контрольно-счетной палаты района (по проектам, предусматривающим расходы за счет средств бюджета района и иным вопросам, касающимся деятельности контрольно-счетной палаты района);

5) уполномоченное должностное лицо юридическо-правового управления администрации района;

6) управляющий делами администрации района;

7) первый заместитель главы района, заместитель главы района, курирующий деятельность соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации района;

8) заместитель главы района, председатель Комитета по финансам (при наличии финансовых вопросов в проекте) либо его заместитель;

9) иные руководители отраслевых (функциональных) органов администрации района, интересы которых затрагивает проект муниципального правового акта;

10) комитет по экономической политике администрации района, ответственный за внедрение и развитие оценки регулирующего воздействия (далее-ОРВ) проектов муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, экспертизы и оценки фактического воздействия (далее-ОФВ) муниципальных нормативных правовых актов Березовского района, осуществляющий нормативно-правовое регулирование и информационно-методическое обеспечение проведения процедуры ОРВ проектов муниципальных правовых актов, экспертизы и ОФВ действующих муниципальных правовых актов, а также осуществляющий контроль за соблюдением процедур ОРВ проектов нормативных правовых актов, экспертизы и ОФВ нормативных правовых актов в администрации Березовского района и оценку качества проведения указанных процедур структурными подразделениями администрации Березовского района;

11) руководитель отраслевого (функционального) органа администрации района, являющегося исполнителем проекта.

Визирование проекта муниципального нормативного правового акта начинается с субъекта согласования, указанного в пункте 11 настоящей части и заканчивается субъектом согласования указанного в пункте 1 настоящей части.

Глава района и председатель Думы района подписывают проект муниципального правового акта после поступления его в аппарат Думы Березовского района.

6.1. Субъектами согласования муниципальных правовых актов, являющихся ненормативными, в порядке очередности согласования являются:

1) председатель Думы района;

2) руководитель аппарата Думы района;

3) глава района;

4) управляющий делами администрации района;

5) уполномоченное должностное лицо юридическо-правового управления администрации района;

6) первый заместитель главы района, заместитель главы района, курирующий деятельность соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации района;

7) заместитель главы Березовского района, председатель Комитета по финансам (при наличии финансовых вопросов в проекте);

8) иные руководители отраслевых (функциональных) органов администрации района, интересы которых затрагивает проект муниципального правового акта;

9) руководитель отраслевого (функционального) органа администрации района, являющегося исполнителем проекта.

Визирование проекта муниципального нормативного правового акта начинается с субъекта согласования, указанного в пункте 9 настоящей части и заканчивается субъектом согласования указанного в пункте 1 настоящей части.

(*Статья 14 дополнена частью 6.1 решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc)*)*

*(части 6, 6.1. статьи 14 изложены в редакции решения* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc)*)*

6.2. Муниципальные правовые акты Думы района по вопросам организации деятельности Думы района должны быть согласованы со следующими должностными лицами:

1) председатель Думы района;

2) юридическо-правовое управление администрации Березовского района;

3) руководитель аппарата Думы района.

Визирование проекта муниципального правового акта начинается с подпункта 3 и осуществляется по мере возрастания до подпункта 1.

(*Статья 14 дополнена частью 6.2 решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

7. Главой района, председателем Думы района могут быть определены также иные лица, с которыми необходимо согласовывать проект.

Срок рассмотрения и визирования проекта муниципального правового акта, устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации района, Думы района.

(*В часть 7 статьи 14 внесены изменения и дополнения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

8. Проект муниципального правового акта, согласованный председателем Думы района и главой района, с приложением необходимых документов направляется в аппарат Думы района на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителях в срок не позднее 25 дней до дня заседания Думы района, на котором предполагается рассмотрение проекта. В случае нарушения указанного срока, документы принимаются только по решению председателя Думы района.

(*статья 14 дополнена частями 9,10,11 решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc)*)*

*(В часть 8 статьи 14 внесены изменения и дополнения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

9. В случае замечаний по проекту муниципального правового акта, субъекты согласования, которым он был направлен на согласование, должны подготовить свои замечания и предложения по проекту муниципального правового акта или сообщить об их отсутствии органу или должностному лицу, разработавшему проект муниципального правового акта, в течение сроков, установленных Положениями структурных подразделений администрации Березовского района, если иной, более короткий, срок не был установлен уполномоченным органом.

10. Порядок работы с замечаниями предложениями включает в себя:

1) замечания органа или должностного лица по проекту муниципального правового акта должны содержать предложения по устранению недостатков, а также относиться непосредственно к вопросам его компетенции, быть обоснованными и исчерпывающими;

2) при наличии замечаний по проекту муниципального правового акта, при необходимости, дорабатывается органом или должностным лицом, его разработавшим;

3) в случае несогласия органом или должностным лицом, разработавшим проект муниципального правового акта, с представленными замечаниями в целом, разработчик направляет на визирование муниципальный правовой акт с приложением письменного обоснования несогласия по каждому такому замечанию;

4) по окончанию сроков согласования, разработчик проекта сводит все предложения (устраняет замечания) заинтересованных органов и должностных лиц в окончательный вариант проекта. При этом в процессе подготовки окончательного варианта разработчик устраняет замечания органов или, с которыми он согласился;

5) по итогам рассмотрения муниципального правового акта согласующий орган должен представить разработчику за подписью руководителя либо, в случае его отсутствия, лица, исполняющего его обязанности либо замещающих руководителя, один из следующих вариантов в листе согласования в графе «замечания»:

а) согласован «без замечаний»;

б) «в согласовании отказано» (с приложением мотивированного отказа);

6) в случае, если по акту имеются замечания, при устранении которых акт может быть согласован, данные замечания излагаются в письме, подписываемом первым руководителем либо, в случае его отсутствия, лицом, исполняющим его обязанности, и которое в обязательном порядке должно содержать предложения по устранению имеющихся замечаний;

7) согласующим органом или должностным лицом не допускается согласовывать муниципальные правовые акты с отметкой «согласовано с замечаниями»;

8) в случае отказа согласующего органа или должностного лица в согласовании акта в связи с имеющимися замечаниями концептуального характера, таким органом или должностным лицом дается мотивированный ответ с указанием взаимоприемлемого решения устранения таких замечаний. При этом, органом или должностным лицом не допускается отказывать в согласовании муниципального правового акта без указания взаимоприемлемого решения устранения данных ими замечаний;

9) после устранения всех замечаний разработчику проекта муниципального правового акта необходимо пройти вновь процедуру согласования и прохождения экспертиз согласно статьи 17 настоящего Порядка.

11. Нормативность правового акта определяется юридическо-правовым управлением администрации Березовского района путем проставления соответствующего штампа на листе согласования: «Регистр», «Не относится к НПА».

#### Статья 15. Порядок работы с внесенным проектом муниципального правового акта

1. С момента официального внесения проекта муниципального правового акта в Думу района до его рассмотрения на заседании Думы района может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

1) вынесения его на открытое обсуждение через средства массовой информации;

2) публичных слушаний;

3) рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Думы района.

2. Проекты муниципальных правовых актов могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

3. Председатель Думы района направляет проект муниципального правового акта и материалы к нему в постоянную комиссию Думы района в соответствии с ее компетенцией, которая назначается ответственной по проекту.

(*статья 15 дополнена частью 4 решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc)*)*

*(В часть 3 статьи 15 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

4. На официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района аппаратом Думы Березовского района размещаются:

1) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенные на рассмотрение в Думу района, и принятые муниципальные нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления;

2) тексты проектов муниципальных правовых актов и принятые муниципальные правовые акты при наличии соответствующего пункта в решении «Разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.».

(*статья 15.1. дополнена решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

#### Статья 15.1. Предоставление отчетов, их согласование и экспертиза

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

2. Отчет должен содержать:

1) текст проекта решения с приложениями;

а) текст отчета должен быть кратким и ясным, объемом не более пяти страниц;

б) текст отчета может иметь такие разделы, как функции, задачи, краткий обзор основных видов деятельности с анализом отчетного периода и предыдущих два года, возникающие в работе проблемы и пути их разрешения, приоритетные задачи на предстоящий период;

в) не допускается в отчете размещение фотографий, графиков;

г) для более доступного представления отчета, докладчик дополнительно может оформить отчет в виде презентации;

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

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

(*пункт 3 части 2 статьи 15.1. изложен в редакции решения 13.03.2020 № 530*)

4) лист согласования с заинтересованными лицами;

5) документы, указанные в пунктах 1-4 настоящей части направляются в Думу района на электронном носителе в формате Word или Excel, за исключением документов, которые не могут быть предоставлены в данных форматах, указанные документы предоставляются в формате сканированных документов в электронном виде.

3. Проект решения об отчете, соответствующий требованиям частей 1 и [2](file:///C:\Users\Lenovo\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\6148-0.doc#Par103) настоящей статьи, регистрируется в аппарате Думы района. Проект решения об отчете возвращается разработчику, если он не соответствует требованиям пунктов 1 и [2](file:///C:\Users\Lenovo\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\6148-0.doc#Par103) части 2 настоящей статьи.

(*В часть 3 статьи 15.1 внесены дополнения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

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

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

6. Порядок прохождения экспертизы проектов решений об отчетах устанавливается Регламентом Думы района, а также другими решениями Думы района.

7. После проведения экспертиз проект решения об отчете направляется председателем Думы района в постоянные комиссии Думы района для обсуждения.

(*В часть 7 статьи 15.1 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

8. По результатам обсуждения комиссиями может быть принято одно из следующих решений:

1) о вынесении проекта решения об отчете в повестку дня заседания Думы района;

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

9. Порядок представления и обсуждения отчета об исполнении бюджета Березовского района за год устанавливается отдельным решением Думы района.

(*статья 15.2. дополнена решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

#### Статья 15.2. Предоставление информации, внесение информации на рассмотрение Думы Березовского района

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

(*В часть 1 статьи 15.2 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

2. В Думу района может предоставляться и информация не от органов местного самоуправления Березовского района. Такая информация

подписывается лицом, уполномоченным совершать действия от имени организации, предоставляющей информацию, без доверенности.

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

(*В часть 3 статьи 15.2 внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

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

5. При необходимости информация изучается экспертами. Экспертизы организуются в соответствии с Регламентом Думы района.

6. По результатам обсуждения комиссиями может быть принято решение о принятии информации к сведению и вынесении ее в повестку дня заседания Думы района.

#### Статья 16. Порядок проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов

1. Органы и должностные лица, согласовывающие проект муниципального правового акта, проводят его экспертизу исключительно в пределах своей компетенции.

2. Если у согласующей инстанции по проекту муниципального правового акта имеются замечания или предложения, то они излагаются в письменной форме с указанием фамилии, должности и даты.

Если замечания не принципиальные (существенно не меняющие смысл и (или) содержание документа), то разработчик вносит их в текст проекта муниципального правового акта и визирует каждое такое исправление.

При наличии замечаний проект визируется с пометкой «с замечаниями».

3. В целях проведения полной и объективной экспертизы проекта муниципального правового акта и устранения имеющихся замечаний субъекты согласования, указанные в части 6 статьи 14 настоящего Порядка, вправе потребовать от разработчика, а разработчик обязан представить следующую информацию в письменном виде:

1) основания издания решения;

2) сведения обо всех действующих муниципальных правовых актах по данному вопросу и информацию о необходимости их приведения в соответствие с принимаемым актом;

3) сведения о согласовании проекта муниципального правового акта с заинтересованными организациями, если такое согласование является обязательным.

4. Замечания и предложения согласующих инстанций по проекту муниципального правового акта передаются разработчику проекта для его доработки.

После исправления замечаний на проекте проставляется пометка об их устранении.

Если разработчик настаивает на своем варианте проекта, то к нему прилагается пояснительная записка с обоснованием своей позиции.

#### Статья 17. Особенности проведения отдельных видов экспертиз проектов муниципальных правовых актов

1. При подготовке проекта муниципального правового акта разработчик проекта осуществляет экспертизу на:

1) соответствие структуры проекта правового акта требованиям, изложенным в главе II настоящего Порядка;

2) соответствие слов (словосочетаний) проекта муниципального правового акта нормам современного русского языка;

3) соответствие наименованию организации, изложенному в проекте, официальному наименованию в соответствии с [устав](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html)ом организации;

4) единство терминологии, в т.ч. наименования юридических лиц, должностей, а также объектов движимого и недвижимого имущества;

5) наличие ссылок на приложения, оформление приложений в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке;

6) соблюдение внутренней логики проекта муниципального правового акта;

7) полнота перечня отменяемых либо признаваемых утратившими силу правовых актов как основных, так дополнений и изменений к ним;

8) иные вопросы в соответствии с настоящим Порядком.

2. Правовая экспертиза проекта муниципального правового акта.

Правовая экспертиза является обязательным видом экспертизы проектов правовых актов Думы района. Правовую экспертизу проводит юридическо-правовое управление администрации Березовского района.

Результаты правовой экспертизы проекта муниципального правового акта оформляются в виде заключения, в котором отражаются:

- полное наименование проекта муниципального правового акта;

- соответствие проекта муниципального правового акта федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативным правовым актам Березовского района;

- вывод о возможности принятия проекта муниципального правового акта Думой района.

Заключение правовой экспертизы проекта муниципального правого акта вместе с проектом муниципального правового акта направляется его разработчику.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы района проводится в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

(*часть 3 статьи 17 изложена в редакции решения Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

4.Экспертиза контрольно-счетной палаты района, проводится в соответствии с порядком, установленным в Положении о контрольно-счетной палате района, утвержденным решением Думы района от 03 ноября 2011 года № 114 (с изменениями и дополнениями).

(*статья 17.1. дополнена решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

#### Статья 17.1. О ранее принятых муниципальных правовых актах не соответствующих настоящему Порядку

«1. В отношении ранее принятых муниципальных правовых актов, не полностью отвечающих требованиям настоящего Порядка, они будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания (например, без учета содержащихся в настоящем положении требований к структуре статьи).

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

3. При внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, которые не отвечают требованиям настоящего Порядка, необходимо действующий муниципальный правовой акт и все решения, вносящие в него изменения, отменить и изложить текст муниципального правового акта в новой редакции, соответствующей настоящему Порядку.

#### Статья 18. Заключительные положения

1. Принятие, подписание и обнародование муниципальных правовых актов осуществляется в порядке, установленном законодательством, [уставом Березовского района](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html), муниципальными правовыми актами Березовского района.

(*В приложение внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

# Приложение 1

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

**Проект (14)**

**(8)**

**ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА (размер шрифта 18)**

**(8)**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ (размер шрифта 10)**

**(8)**

**РЕШЕНИЕ (размер шрифта 20)**

(интервал размером шрифта14)

от 00 \_\_\_\_\_ 0000 года (размер шрифта14) № \_\_\_

пгт.Березово

(интервал размером шрифта14)

О внесении изменений в приложение к решению

Думы Березовского района от 00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 года № 000

«Об утверждении правил землепользования

и застройки городского поселения Березово

в части населенного пункта Березово» (14)

(интервал размером шрифта14)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](file:///C:\content\act\387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b.html) Российской Федерации, Федеральным законом от 00\_\_\_\_\_\_0000 года № 000-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [уставом Березовского района](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html), утвержденным решением Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_ 0000 года № 000, соглашением о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления городского поселения Березово по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2012 год, (14)

(интервал размером шрифта14)

Дума района **РЕШИЛА(14) :**

(интервал размером шрифта14)

1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от 00 \_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 года № 00 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского поселения Березово в части населенного пункта Березово» изменения:

1.1. часть II «Карты (схемы) градостроительного зонирования» статьи 45 «Карты градостроительного зонирования территории городского поселения Березово Березовского района» рисунок 1 «Схема градостроительного зонирования территории пгт. Березово городского поселения Березово» планировочные кварталы: 01:02:12, 01:02:13, 01:02:17, 01:07:05, 01:10:01, 01:09:02, изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(интервал размером шрифта14)

(интервал размером шрифта14)

(интервал размером шрифта14)

Председатель Думы

Березовского района И.О. Фамилия

Глава Березовского района И.О. Фамилия

(*В приложение внесены изменения решением Думы* [*от 21.12.2016 № 49*](file:///C:\content\act\92c747a5-7efd-4e5d-9e8d-1be2dc875699.doc))

# Приложение 2

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

**Проект**

**ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_0000 года № \_\_\_

пгт.Березово

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заголовок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дума района РЕШИЛА:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Думы

Березовского района И.О. Фамилия

Глава Березовского района И.О. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 3

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

# Приложение (размер шрифта 12)

к решению Думы Березовского района

от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.0000 года № \_\_\_\_

(интервал размером шрифта14)

## ИЗМЕНЕНИЯ

## в Положение о формировании и размещении муниципального заказа Березовского района»

# Приложение 4

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

(*приложение 4 изложено в редакции решения Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc)*)*

*(приложение 4 изложено в редакции решения Думы* [*от 13.03.2020 № 530*](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc)*)*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

# к проекту решения Думы района

# «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Ф.И.О., должность лица, наименование  службы, телефон** | **Замечания** | **Подпись** | **Дата  визирования** | |
| **Дата  вх.** | **Дата  исх.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Определение нормативности проекта решения Думы района | |  | | | |
| Результат экспертизы юридическо - правового управления (правовая, антикоррупционная) (высота и ширина графы не менее 35мм) | | | | | |
| Работник комитета по экономической политике, проводивший ОРВ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | (высота и ширина графы не менее 35мм) | | | |

**Проект решения подготовил (должность, Ф.И.О., подпись, контактный телефон, дата):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**.

(*приложение 5 дополнено решением Думы* [*от 24.12.2015 № 704*](file:///C:\content\edition\aa9b4eca-bc8e-4339-abce-d5f6c8ab54ea.doc))

# Приложение 5

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

## Таблица поправок (изменений) к проекту

## «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и номер статьи, в которую вносится поправка | Автор поправки | Редакция текста статьи, части, абзаца статьи проекта НПА, в которые вносятся изменения | Новая редакция текста статьи, пункта, части, абзаца статьи проекта НПА | Решение комиссии Думы (рабочей группы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(приложение 6 дополнено решением Думы [от 13.03.2020 № 530](file:///C:\content\act\3aa8d252-4bab-4a0b-a248-2ddadb473406.doc))

# Приложение 6

# к Порядку внесения

# проектов муниципальных правовых

# актов в Думу Березовского района

## ПОРЯДОК

## проведения антикоррупционной экспертизы

## муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района

#### Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](file:///C:\content\act\9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html), от 17 июля 2009 года [№ 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе](file:///C:\content\act\91e7be06-9a84-4cff-931d-1df8bc2444aa.html) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года [№ 96 «Об антикоррупционной экспертизе](file:///C:\\content\\act\\07120b89-d89e-494f-8db9-61ba2013cc22.html" \o "ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2010 № 96 ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ  Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее-методика).

1.2. Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района (решений) (далее-Думы района), которая проводится в целях выявления и последующего устранения коррупционных факторов, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах и их проектах.

1.3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района проводится в соответствии с настоящим Порядком и согласно методике, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации, в отношении:

1.3.1. проектов муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района (далее-проекты нормативных правовых актов) при проведении правовой экспертизы на стадии их подготовки и (или) согласования;

1.3.2. действующих муниципальных нормативных правовых актов Думы Березовского района (далее-нормативные правовые акты) при мониторинге их правоприменения.

1.4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится юридическо-правовым управлением администрации Березовского района (далее-эксперт) в соответствии с заключенным Соглашением между администрацией и Думой Березовского района.

1.5. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении правовых актов ненормативного характера, отмененных или утративших силу нормативных правовых актов Думы Березовского района.

#### Статья 2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы района

2.1. Проекты нормативных правовых актов подвергаются антикоррупционной экспертизе в процессе их согласования юридическо-правовым управлением администрации Березовского района в пределах сроков согласования, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Проекты нормативных правовых актов, вносящие изменения в действующие нормативные правовые акты, подвергаются антикоррупционной экспертизе в том же порядке, что и первоначальный акт.

2.3. При поступлении на согласование проекта нормативного правового акта эксперт:

-устанавливает его нормативность (отсутствие нормативности);

-осуществляет антикоррупционную экспертизу.

2.4. В случае, если проект правового акта не отвечает признакам нормативности, антикоррупционная экспертиза не проводится, заключение не составляется, а на листе согласования к проекту экспертом в графе «определение нормативности проекта решения Думы района» делается отметка «Не относится к НПА», скрепляется подписью эксперта и проставляется дата, а в графе «результат экспертизы юридическо-правового управления (правовая, антикоррупционная)» делается отметка «экспертиза не требуется», которая скрепляется также подписью эксперта и проставляется дата.

2.5. В случае, если проект правового акта является нормативным, в листе согласования проекта нормативного правового акта экспертом ставится отметка «Регистр» с указанием подписи эксперта и даты.

2.6. Результаты антикоррупционной экспертизы указываются в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы (далее-заключение), оформляемом в виде соответствующего штампа либо по соответствующей форме.

2.7. В зависимости от результата антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, эксперт осуществляет одно из следующих действий:

- «Коррупциогенные факторы не выявлены»-данная отметка ставится в листе согласования путем проставления соответствующего штампа (с личной подписью и расшифровкой подписи эксперта);

-в случае выявления коррупциогенных факторов, эксперт возвращает проект нормативного правового акта разработчику, при этом составляет заключение о выявлении коррупциогенных факторов (далее-заключение), в котором указывает краткую информацию, касающуюся выявленных коррупциогенных факторов, согласно приложению к настоящему Порядку.

Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.8. Лицо, подготовившее проект нормативного правового акта, содержащее коррупциогенные факторы, обязано в течение 5 рабочих дней рассмотреть заключение и совершить одно из следующих действий:

2.8.1. внести в проект нормативного правового акта изменения и (или) дополнения, направленные на устранение и (или) ограничение действия выявленных коррупционных факторов;

2.8.2. подготовить аргументированную пояснительную записку, подписываемую руководителем отраслевого (функционального) органа местного самоуправления Березовского района либо лицом его замещающим, о невозможности внесения таких изменений и (или) дополнений в связи со спорностью в вопросе определения коррупциогенности нормативного правового акта, решение которого требует проведения комплексного, коллегиального анализа.

2.9. Эксперт, осуществляющий антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта, имеет право запрашивать у исполнителя проекта дополнительную информацию, необходимую для подготовки заключения.

2.10. Исполнитель проекта нормативного правового акта не позднее двух рабочих дней обязан дать мотивированный ответ на запрос и (или) представить запрашиваемую информацию.

2.11. После доработки проект нормативного правого акта представляется на повторную экспертизу.

2.12. Разногласия, возникающие при оценке коррупциогенных факторов, указанных в заключении юридическо-правового управления администрации Березовского района по результатам проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и документов, разрешаются в порядке, установленном Положением о комиссии по определению коррупциогенности нормативных правовых актов, созданной при администрации Березовского района.

2.13. Заключение оформляется в двух экземплярах, один из которых прилагается к проекту нормативного правового акта, второй хранится в юридическо-правовом управлении администрации Березовского района, регистрируется в отдельном журнале учета проведения антикоррупционных экспертиз.

2.14. Заключение подписывается экспертом, ее проводившим.

#### Статья 3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов Думы Березовского района проводится юридическо-правовым управлением администрации Березовского района в ходе мониторинга законодательства, анализа практики применения нормативных актов (далее-мониторинг).

3.2. При мониторинге осуществляются:

1) сбор информации о практике применения нормативных правовых актов Думы Березовского района;

2) непрерывное наблюдение за применением нормативных правовых актов Думы Березовского района;

3) анализ и оценка получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов Думы Березовского района и результатов наблюдения за их применением.

3.3. В обязательном порядке антикоррупционная экспертиза проводится при внесении изменений в действующий нормативный правовой акт.

3.4. В случае если эксперт юридическо-правового управления администрации Березовского района, осуществляющий мониторинг в рамках своей компетенции, выявил в нормативном правовом акте Думы Березовского района наличие норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции, то:

1) орган, подготовивший указанный правовой акт, в течение пяти дней готовит предложения по устранению выявленных коррупциогенных факторов;

2) направляет в установленном порядке соответствующий проект нормативного правового акта Думы Березовского района о внесении изменений или признании утратившим силу нормативного правового акта Думы Березовского района эксперту для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии со статьей 2 настоящего Порядка.

Статья 4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о правотворческой деятельности Думы Березовского района

4.1. В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о правотворческой деятельности Думы Березовского района тексты проектов нормативных правовых актов и принятые нормативные правовые акты размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района. Нормативные правовые акты публикуются в периодическом печатном издании, распространяемом в Березовском районе,-газете «Жизнь Югры», а также в сетевом издании «Березово Инфо».

4.2. Аппарат Думы Березовского района:

4.2.1. направляет для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района проекты нормативных правовых актов Думы Березовского района-в течение двух рабочих дней после их поступления в Думу Березовского района, но не позднее одного дня до дня принятия нормативного правового акта;

4.2.2. направляет для официального опубликования (обнародования) принятые нормативные правовые акты Думы Березовского района в официальный выпуск периодического печатного издания, распространяемого в Березовском районе,-газету «Жизнь Югры», а также в сетевое издание «Березово Инфо»;

4.2.3. направляет для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района принятые нормативные правовые акты Думы Березовского района, включая актуальную редакцию, сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу,-в течение пяти рабочих дней после его официального опубликования (обнародования).

4.3. Отдел информатизации, защиты информации и связи администрации Березовского района:

4.3.1. размещает направленные согласно пунктам 4.2.1. и 4.2.3. настоящего Порядка проекты нормативных правовых актов, принятые нормативные правовые акты на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления;

4.3.2. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления принятого нормативного правового акта, исключает (переносит в архив документов) проект указанного нормативного правового акта на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

#### Статья 5. Независимая экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5.1. Юридические и физические лица, аккредитованные Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее-независимая антикоррупционная экспертиза).

5.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению председателем Думы Березовского района в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

5.3. В отношении нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

Статья 6. Представление в прокуратуру Березовского района нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Думы Березовского района для проведения антикоррупционной экспертизы

6.1. В прокуратуру Березовского района для проведения антикоррупционной экспертизы направляются нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов Думы Березовского района по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года [№ 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе](file:///C:\content\act\91e7be06-9a84-4cff-931d-1df8bc2444aa.html) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

6.2. Проекты нормативных правовых актов Думы Березовского района направляются в прокуратуру Березовского района для проведения антикоррупционной экспертизы, не позднее, чем за 25 дней до дня проведения очередного заседания Думы района с сопроводительным письмом. Проект и материалы к нему представляются в электронном виде или на бумажном носителе.

6.3. При вынесении проекта нормативного правового акта Думы Березовского района на заочное голосование, структурное подразделение органа местного самоуправления Березовского района, подготовившего проект, направляет его в прокуратуру Березовского района с сопроводительным письмом не позднее двух дней со дня подписания листа согласования проекта нормативного правового акта.

6.4. В случае поступления в орган местного самоуправления Березовского района информации прокуратуры Березовского района с замечаниями по проекту нормативного правового акта, проект дорабатывается в соответствии с заключением прокурора, приводится в соответствие с действующим законодательством и повторно направляется в прокуратуру Березовского района для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Думы Березовского района.

6.5. Принятые нормативные правовые акты (с приложениями) Думы Березовского района направляются в прокуратуру Березовского района для проведения антикоррупционной экспертизы в течение 7 рабочих дней после их принятия.

# Приложение

# к Порядку проведения

# антикоррупционной экспертизы

# муниципальных нормативных правовых актов и проектов

# муниципальных нормативных правовых актов председателя

# Думы Березовского района

## Заключение

## по результатам антикоррупционной экспертизы

## (о наличии коррупциогенных факторов)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

I. Вводная часть

Настоящее заключение подготовлено по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) (наименование, заголовок), поступившего (представленного) из (от) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнитель нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) (Ф.И.О., должность, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Антикоррупционная экспертиза проведена (Ф.И.О., должность, телефон эксперта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В процессе антикоррупционной экспертизы применены положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 [№ 96 «Об антикоррупционной экспертизе](file:///C:\content\act\07120b89-d89e-494f-8db9-61ba2013cc22.html) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее-методика), а также положения:

(указываются Федеральные законы и иные правовые акты РФ, законы и иные правовые акты субъекта РФ,

[устав](file:///C:\content\act\ed9adaed-1374-498f-822a-b042a5b1d6a8.html) муниципального образования и иные муниципальные правовые акты, которые применялись

при проведении антикоррупционной экспертизы).

II. Описательная часть

В представленном нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) выявлены следующие коррупциогенные факторы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отражаются все положения проекта нормативного правового акта, в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев)

и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики)

III. Рекомендации

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

IV. Выводы

Представленный нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» содержит коррупциогенные факторы, указанные в описательной части данного заключения.

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Отражаются все положения нормативного правового акта, его проекта, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.».