



**ПЕРМСКИЙ КРАЙ  
КУДЫМКАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**27 января 2017 года**

**№ 4**

**Об утверждении Правил юридико-технического оформления проектов решений Кудымкарской городской Думы**

В целях единообразного оформления правовых актов Кудымкарской городской Думы, руководствуясь Указом Губернатора Пермского края от 11.12.2015 № 170 «Об утверждении Правил юридико-технического оформления проектов правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края и председателя Правительства Пермского края», Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», Кудымкарская городская Дума РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила юридико-технического оформления проектов решений Кудымкарской городской Думы.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, законности и депутатской этике.

Председатель  
Кудымкарской городской Думы

Ю.А. Мехоношина

Глава города Кудымкара –  
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

## **Правила юридико-технического оформления проектов решений Кудымкарской городской Думы**

### **I. Требования к оформлению проектов решений Кудымкарской городской Думы**

1.1. Проект решения Кудымкарской городской Думы (далее – проект решения, решение) оформляется на бланке установленного образца формата А4, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

1.2. Текст проекта решения набирается в текстовом редакторе Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman размером 14 через один межстрочный интервал. Текст по ширине страницы устанавливается программой (использование пробелов недопустимо).

1.3. Каждый напечатанный лист проекта решения, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля не менее: 30 мм - левое, 10 мм - правое, 8 мм - верхнее, 20 мм - нижнее.

1.4. При создании документа его параметры устанавливаются вручную. В документе не должно содержаться лишних знаков: пробелов, автоматической установки дат и автоматической нумерации пунктов. Переносы слов в названии и в тексте не допускаются.

1.5. Содержательная часть решения отделяется от его наименования межстрочным интервалом 21 пт, печатается от левой границы текстового поля, выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Каждый абзац начинается с красной строки на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

1.6. Содержательная часть решения, как правило, состоит из двух частей: констатирующей (преамбула) и постановляющей.

Преамбула завершается словами и двоеточием «Кудымкарская городская Дума РЕШАЕТ:». Слово «РЕШАЕТ» печатается прописными буквами. ниже оформляется постановляющая часть. Ниже оформляется постановляющая часть.

1.7. Постановляющая (распорядительная) часть текста решения должна содержать:

полные наименования упоминаемых правовых актов с указанием их дат и номеров;

указание на срок вступления решения в силу (при необходимости);

наименование постоянной комиссии Кудымкарской городской Думы, на которую возложен контроль за исполнением правового акта.

1.8. Текст решения должен быть предельно кратким, суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования. Применяются только общепринятые или официально установленные сокращения, юридические термины.

1.9. После содержательной части размещаются подписи председателя Кудымкарской городской Думы и главы города Кудымкара – главы администрации города Кудымкара, которые отделяется от основного текста интервальным отступом 36 пт.

## II. Структура проекта решения

### 2.1. Наименование решения (заголовок).

2.1.1. Наименование решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования.

2.1.2. Наименование решения размещается ниже реквизита «Дата документа» сразу от левого поля; излагается в краткой форме, четко отражает содержание документа, формулируется в виде ответа на вопрос «о чем?» («о ком?»); печатается полужирным шрифтом размера 14.

2.1.3. Перечислять в наименовании решения все изменяемые им решения нет необходимости. Для того чтобы восприятие наименования было удобным, в нем должна быть определена тематика вносимых изменений.

Пример:

О внесении изменений в отдельные решения  
Кудымкарской городской Думы

или

О внесении изменений в решения  
Кудымкарской городской Думы ...

2.1.4. Конкретизация наименования решения о внесении изменений возможна в том случае, если изменения вносятся в одно решение.

Пример:

О внесении изменений в решение Кудымкарской городской Думы «...»

2.1.5. В наименовании решения после наименования решения, в которое вносятся изменения перечисляются в скобках все редакции изменяемого решения, которые оформляются следующим образом:

Пример:

О внесении изменений в решение Кудымкарской городской Думы  
«...» (в ред. от \_\_\_\_ № \_\_\_\_)

### 2.2. Преамбула.

2.2.1. Преамбула (введение) - самостоятельная часть решения, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной в документах распорядительного характера.

Преамбула:

содержит ссылки на правовые акты, в соответствии с которыми принимается решение, с указанием их реквизитов и наименования;  
не содержит норм права;  
не делится на структурные единицы;  
не содержит ссылки на другие решения, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием данного решения;  
не формулирует предмет регулирования решения;  
не нумеруется.

2.2.2. Преамбула предваряет текст решения, подразделяется на абзацы. Структурные единицы решения не могут иметь преамбулу.

2.3. Деление решения на структурные единицы.

Употребляются следующие структурные единицы решений по нисходящей:

раздел;  
подраздел;  
глава;  
статья;  
пункт;  
подпункт;  
абзац.

В случае, если структурная единица имеет наименование, наименование отделяется от текста межстрочным интервалом 12 пт.

2.4. Раздел как структурная единица решения.

2.4.1. Раздел:

- используется, как правило, в приложениях;
- имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;
- имеет наименование.

Обозначение и наименование раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы. Наименование раздела печатается в одну строку с обозначением номера раздела.

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

II. Комиссии Кудымкарской городской Думы. Полномочия комиссий

2.4.3. Наименование раздела не должно содержать норм права.

2.4.4. В случае если раздел состоит из одного абзаца, то он не разбивается на пункты и не нумеруется.

2.5. Подраздел как структурная единица проекта решения.

2.5.1. Подраздел:

- используется, как правило, в приложениях;
- имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;
- имеет наименование.

Наименование подраздела печатается по центру страницы с прописной буквы в одну строку с обозначением номера подраздела.

Пример:

## II. Общие положения

### 1. Создание муниципального учреждения

2.5.2. Наименование подраздела не должно содержать норм права.

2.5.3. Решение делится на подразделы только в случае деления его на разделы.

2.6. Глава как структурная единица решения.

Глава:

- используется, как правило, в приложениях;
- нумеруется арабскими цифрами;
- имеет наименование.

2.6.1. Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

2.6.2. Наименование главы печатается с прописной буквы в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Пример:

Глава I. Общие положения

2.7. Статья как структурная единица решения.

2.7.1. Статья:

- имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;
- имеет наименование.

2.7.2. Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

2.7.3. Наименование статьи печатается с прописной буквы в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Пример:

Статья 3. День города

2.7.4. Статья подразделяется на части.

2.7.5. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

2.7.6. Части статей подразделяются на пункты.

2.8. Пункт как структурная единица проекта решения.

2.8.1. Пункт нумеруется арабскими цифрами.

2.8.2. Часть пункта необходимо строить таким образом, чтобы она состояла из одного абзаца, начинающегося с прописной буквы.

2.8.3. В случае если пункт состоит из одного абзаца, то абзац не нумеруется.

2.8.4. В пунктах, содержащих основные понятия или основные термины, используемые в решении, осуществляется, как правило, деление на абзацы.

Пример:

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:  
.....; (абзац второй пункта 2)

..... (абзац третий пункта 2)

2.8.5. Пункты в исключительных случаях могут подразделяться на подпункты, имеющие обозначение в виде строчной буквы русского алфавита с закрывающей круглой скобкой и расположенные в алфавитном порядке или цифровую нумерацию с закрывающей круглой скобкой.

2.9. Абзац как структурная единица решения.

Наиболее приемлемым вариантом использования абзацев в тексте считается такой, когда пункт делится на абзацы.

2.10. Нумерация разделов, подразделов, пунктов должна быть сквозной (недопустима, например, отдельная нумерация пунктов каждого раздела или отдельная нумерация подразделов каждого раздела).

### III. Приложения к решениям

3.1. Решения могут иметь приложения. Сведения о наличии приложений оформляются разными способами. При наличии одного приложения, а также при утверждении или введении в действие какого-либо документа ссылка на него в тексте оформляется словами «прилагаемый», «прилагается», «согласно приложению», «в соответствии с приложением».

3.2. Если к решению имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака №. При ссылках на приложения в тексте решения знак № также не указывается.

Пример:

согласно приложению 4 к настоящему решению.

3.3. Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста решения.

Примеры:

Приложение  
к решению  
Кудымкарской городской Думы от \_\_ №\_\_

или

Приложение 2  
к решению  
Кудымкарской городской Думы от \_\_ №\_\_

3.4. При наличии в тексте решения формулировок «Утвердить» (прилагаемые положение, правила, инструкцию, перечень мероприятий и т.д.) в приложении в правом верхнем углу оформляется слово «УТВЕРЖДЕНО» («УТВЕРЖДЕНЫ», «УТВЕРЖДЕНА», «УТВЕРЖДЕН») со ссылкой на утверждающий его акт. При этом слова «УТВЕРЖДЕНО», «УТВЕРЖДЕН», «УТВЕРЖДЕНА», «УТВЕРЖДЕНЫ» согласуются в роде и числе с наименованием утверждаемого документа (например, положение - УТВЕРЖДЕНО, правила - УТВЕРЖДЕНЫ).

Пример:

УТВЕРЖДЕНО  
решением  
Кудымкарской городской Думы от \_\_ № \_\_

3.5. Наименование приложения печатается центрированным способом (относительно границ текста). Наименование документа-приложения и вида документа-приложения печатаются полужирным шрифтом и отделяются от основного текста межстрочным интервалом 12 пт.

3.6. Таблицы, являющиеся приложениями к решениям, или присутствующие в тексте приложений оформляются в текстовом редакторе Microsoft Word.

Графы (столбцы) и строки таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Графы (столбцы) таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф (столбцов) грамматически должны быть согласованы с заголовками.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, заголовки и подзаголовки граф (столбцов) таблицы повторяют на всех последующих страницах. Допускается нумеровать графы (столбцы) таблицы арабскими цифрами и на всех последующих страницах печатать только номера граф (столбцов).

3.7. Юридическая сила приложений и решения, к которому они относятся, одинакова. Наименование приложения должно соответствовать наименованию, содержащемуся в тексте решения.

#### IV. Порядок употребления ссылок

4.1. Ссылки в пунктах на другие пункты, а также на ранее принятые решения применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

4.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты и проекты правовых актов недопустимы.

4.3. При необходимости сделать ссылку в решении на другой правовой акт последовательно указываются следующие реквизиты: вид правового акта, дата его подписания, номер, наименование правового акта.

Примеры:

регулируются Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»

или

в соответствии с Указом губернатора Пермского края от 03.07.2009 № 27 «Об отдельных мерах по реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции»

4.4. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании используется следующая форма сокращений:

в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ).

4.5. Ссылки на Конституцию Российской Федерации, Устав Пермского края, Устав муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» оформляются следующим образом:

Примеры:

в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации

или

в соответствии со статьей 7 Устава муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

4.6. При ссылке на кодифицированный нормативный правовой акт (далее - кодекс) дата его подписания и регистрационный номер не указываются.

Примеры:

регулируются Уголовным кодексом Российской Федерации

или

в соответствии с частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.7. При ссылках на конкретную структурную единицу кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

Примеры:

регулируются статьей 321 Налогового кодекса Российской Федерации

или

в соответствии со статьей 924 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример:

регулируются пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального конституционного закона от 28.06.2004 № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации».

4.9. Обозначения разделов печатаются римскими цифрами; обозначения подразделов, глав, статей, пунктов - арабскими цифрами.

Примеры:

подпункт 2.2;  
пункт 1;  
статья 5;  
глава 3;  
подраздел 2;  
раздел I.

4.10. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Примеры:

абзац второй пункта 1;  
в соответствии с абзацем первым пункта 1.

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

4.11. Ссылку в тексте решения на структурную единицу этого же решения необходимо продолжить словами «настоящего решения», «настоящей главы», «настоящего пункта» и так далее.

Пример:

в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

4.12. В решениях ссылки могут даваться на правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

## V. Оформление решения о внесении изменений в решения Кудымкарской городской Думы

5.1. Внесением изменений считается:

- замена слов, цифр;
- исключение слов, цифр, предложений;
- исключение структурных единиц не вступившего в силу решения;
- новая редакция структурной единицы решения;
- дополнение структурной единицы решения новыми словами, цифрами или предложениями;
- дополнение структурными единицами решения;
- приостановление действия решения или его структурных единиц;
- продление действия решения или его структурных единиц.

5.2. Решение о внесении изменений в решения Кудымкарской городской Думы имеет особую структуру. Такое решение делится на пункты, нумеруемые арабскими цифрами, или на абзацы, не имеющие обозначений.

5.3. Нумерация структурных единиц.

5.3.1. Недопустимо изменять нумерацию разделов, подразделов, глав, статей, пунктов, подпунктов решения при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц решения.

Запрещается пересчет нумерованных структурных единиц решения: указание их количества с учетом внесения соответствующих изменений в текст решения.

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

5.3.2. Если дополнения вносятся в конец решения, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию разделов, подразделов, глав, статей, пунктов, подпунктов (например, последним был пункт 7 - дополнить пунктом 8).

5.3.3. Если решение дополняется новыми структурными единицами, включаемыми между уже имеющимися структурными единицами, то их необходимо обозначать цифрой в скобках (например, пункт 3(1)). При этом знак препинания, употребленный в конце предшествующей структурной единицы, сохраняется.

5.4. При внесении изменений в решение обязательно указываются дата принятия этого решения, его регистрационный номер, наименование. Все имеющиеся редакции изменяемого решения в обязательном порядке указываются в текстовой части решения о внесении изменений. В наименовании решения о внесении изменений допускается указание последней редакции изменяемого решения.

Пример:

Внести в решение Кудымкарской городской Думы от \_\_\_№ \_\_\_ «\_\_\_\_\_» следующие изменения:.....

5.5. Независимо от конкретного содержания решения, то есть независимо от того, имеются ли в тексте решения замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу решения, новая редакция структурной единицы решения, дополнение структурной единицы решения новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение решения структурными единицами, наименование решения всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

О внесении изменения в решение  
Кудымкарской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_»

или

О внесении изменений в решение  
Кудымкарской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

или

О внесении изменений в отдельные решения  
Кудымкарской городской Думы

5.6. В наименовании решения слово «изменение» в соответствующем числе включает понятия «дополнение», «новая редакция», «замена слов, цифр или предложений», поскольку, в конечном счете, изменяется текст решения.

5.7. При внесении изменений в один или два (не более) пункта решения наименование решения целесообразно конкретизировать.

Примеры:

О внесении изменений в пункты 5  
и 10 решения  
Кудымкарской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

или

О внесении изменений в пункт 5  
решения  
Кудымкарской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

5.8. Изменения всегда вносятся только в основное решение. Вносить изменения в основное решение путем внесения изменений в изменяющее его решение недопустимо.

5.9. При внесении изменений в решение текст изменений заключается в кавычки.

5.10. Вносимые изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения. Внесение изменений следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример:

Абзац первый пункта 7 дополнить предложением следующего содержания:  
« \_\_\_\_\_ ».

5.11. Внесение изменений в обобщенной форме в решение (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

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

Исключение может составлять только внесение изменений в один пункт, структурную единицу решения, когда 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.

Примеры:

В пункте 10 слова «\_\_\_\_\_ (слова указываются в именительном падеже единственного числа)» в соответствующих числе и падеже заменить словами «\_\_\_\_\_ (слова указываются в именительном падеже единственного числа)» в соответствующих числе и падеже

или

В пункте 10 слова «\_\_\_\_\_ (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)» в соответствующем падеже заменить словами «\_\_\_\_\_ (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа)» в соответствующем падеже.

## 5.12. Внесение изменений в приложение к решению.

5.12.1. Если при внесении изменений в решение меняется наименование утвержденного им положения (порядка, перечня и так далее), то изменение данного наименования в обозначении приложений к данному положению осуществляется автоматически.

5.12.2. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к тексту изменяющего решения.

5.12.3. В случае если изменения вносятся только в приложение, то изменяющее решение называется:

если приложение было утверждено:

О внесении изменений в (название приложения), утвержденное решением Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

если приложение не было утверждено:

О внесении изменений в приложение 4 к решению Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Если наименование решения совпадает с наименованием приложения, утвержденного им, то в изменяющем решении указывать наименование решения, в который вносятся изменения, не нужно.

Пример:

О внесении изменений в Положение о \_\_\_\_\_, утвержденное решением Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

5.12.4. В случае если изменения вносятся не только в приложение, но и в текст утверждающего его решения, то изменяющее решение называется

«О внесении изменений в решение Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

5.12.5. В случае внесения изменений в таблицу конструкция «в графе 5 строки 7 слово «\_\_\_\_\_» заменить словом «\_\_\_\_\_» используется только в

случае внесения изменений в одну ячейку таблицы. Если же вносятся изменения в несколько ячеек таблицы, строки излагаются в новой редакции.

5.13. Внесение изменений в несколько решений оформляется самостоятельным решением, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждое решение, оформляются самостоятельными пунктами. При этом изменения в решения должны вноситься в хронологическом порядке принятия этих решений.

5.14. При одновременном внесении в решение изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного решения положения о внесении изменений и об утрате силы должны быть изложены последовательно.

5.15. Внесение нескольких изменений в различные абзацы пункта решения оформляется следующим образом:

Внести в решение Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » следующие изменения:  
в пункте 2:  
в абзаце первом слова « \_\_\_\_\_ » заменить словами « \_\_\_\_\_ »;  
абзац третий дополнить словами « \_\_\_\_\_ »;  
абзац четвертый изложить в следующей редакции:  
« \_\_\_\_\_ ».

Либо пункт излагается в новой редакции.

5.16. При дополнении пункта решения абзацами, которые необходимо расположить не в конце пункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых абзацев.

Пример:

пункт 2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
« \_\_\_\_\_ ».

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции решения (без оговорки в тексте решения о внесении изменений).

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

Пример:

цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»;  
цифры «35» заменить цифрами «45».

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

Пример:

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

5.19. В целях сохранения структуры решения:

5.19.1. при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац может быть дана новая редакция той структурной единицы решения, к которой относится абзац;

5.19.2. при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу (указывается «абзац утратил силу»);

5.19.3. новая редакция решения в целом, как правило, не допускается.

Принимается новое решение с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего решения в случаях, если:

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

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

сохраняют значение только отдельные структурные единицы решения, причем частично;

5.19.4. структурная единица решения излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы решения;

5.19.5. изложение структурной единицы решения в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

Признавать утратившими силу все изменения и редакции структурной единицы решения необходимо только в случае признания этой структурной единицы утратившей силу.

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

5.19.6. при необходимости изложить одну структурную единицу решения в новой редакции применяется следующая формулировка:

Пункт 16 решения Кудымкарской городской Думы от \_\_\_ № \_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_» изложить в следующей редакции:

«16. \_\_\_\_\_».

В данном случае наименование решения должно быть следующим:

О внесении изменения в пункт 16 решения Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О \_\_\_\_\_»

5.20. Способы оформления внесения изменений:

Пример:



Также позициями считаются несколько пронумерованных строк таблицы, если они содержат общую для данных строк объединенную ячейку.

Пример:

1.1.			
1.2.			

5.22.2. При внесении изменений в позиции используются следующие формулировки: «исключить», «изложить в следующей редакции».

Пример:

позицию:

«92 1200                      Субпродукты (92 1210-92 1234)»

исключить;

или

позицию:

«Кудымкарская городская Дума                      20»

изложить в следующей редакции:

«Кудымкарская городская Дума                      30»

## VI. Использование цифрового и словесно-цифрового способа изложения дат при оформлении проектов решений

6.1. В тексте решения используется словесно-цифровой способ изложения дат (17 марта 2007 года). При этом если день обозначается цифрами от 1 до 9, то «0» впереди ставится (например, 03 февраля 2015 года).

6.2. Цифровой способ (17.03.2007) используется в таблицах, а также при обозначении дат в реквизитах правовых актов. При этом если день обозначается цифрами от 1 до 9, то «0» впереди ставится (03.02.2015).

## VII. Перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу

7.1. Признание утратившими силу структурных единиц решения оформляется по-разному: либо отдельным решением, либо пунктом решения, устанавливающего новое правовое регулирование.

7.2. Если текст проекта решения содержит только перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, то его наименование оформляется следующим образом:

О признании утратившими силу отдельных решений Кудымкарской городской Думы

либо:

О признании утратившим силу решения Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

7.3. Проект решения, содержащий перечни решений, признаваемых утратившими силу, имеет особую структуру. Такой проект решения делится на абзацы, не имеющие обозначений.

Пример:

2. Признать утратившими силу:

решение Кудымкарской городской Думы от 29.04.2011 № 5 «О персональном составе постоянных комиссий Кудымкарской городской Думы»;

решение Кудымкарской городской Думы от 29.04.2011 № 6 «Об утверждении председателей постоянных комиссий Кудымкарской городской Думы».

7.4. Перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным.

7.5. При включении каждого решения в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны дата его принятия, регистрационный номер, наименование.

7.6. Если в структурные единицы, признающиеся утратившими силу, ранее были внесены изменения, то в проект решения нужно ввести еще один пункт, абзац, признающий утратившими силу те правовые акты (или их структурные единицы), которыми эти изменения были внесены.

7.7. Если признается утратившим силу решение, которым ранее признавалось утратившим силу другое решение, то это другое решение не становится действующим. Для того чтобы стали действовать правовые нормы, которые в нем содержались, необходимо принять его заново с прежним наименованием и содержанием.

7.8. В перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

7.8.1. решения, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными абзацами указываются как само решение, так и все решения, которыми в текст основного решения ранее вносились изменения;

7.8.2. решения, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не все решение, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы, а также абзацы). При этом отдельными абзацами указываются как сама структурная единица решения, так и все решения, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

7.9. Признание утратившими силу решений без признания утратившими силу в виде отдельных абзацев всех решений (их структурных единиц), которыми в разное время в основное решение вносились изменения, не допускается.

7.10. При признании утратившим силу всего решения, наименование которого было изменено, в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, данное решение включается с его измененным наименованием. Решение, изменившее наименование первого решения, включается в перечень в виде отдельного абзаца.

7.11. При признании утратившей силу структурной единицы решения, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена

позднее), в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных абзацев включаются:

данная структурная единица;

структурная единица правового акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена.

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

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

7.14. Если в решении осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу все решение полностью, а не одну только эту структурную единицу.

7.15. Если в решении имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные решения, то при необходимости признать утратившим силу данное решение он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Данное правило не восстанавливает действие ранее утративших силу решений (структурных единиц решений).

7.16. В перечни решений, подлежащих признанию утратившими силу, как правило, не включаются решения (нормы) временного характера, срок действия которых истек.

При этом решения (нормы) временного характера, срок действия которых истек могут включаться в перечни решений, подлежащих признанию утратившими силу в целях упорядочения массива правовых актов посредством исключения из его состава фактически утративших силу правовых актов.

Продление срока действия решения временного характера возможно не позднее последнего дня срока его действия.

Если действие решения временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включается как основное решение, так и продляющее его действие решение.

Если в решение временного характера до истечения срока его действия вносились какие-то изменения, то после истечения срока его действия необходимо признавать утратившими силу все решения о внесении изменений в решение временного характера в целях упорядочения массива правовых актов посредством исключения из его состава фактически утративших силу правовых актов.

7.19. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу,

включается только этот пункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

Если приложение не может быть признано утратившим силу полностью, то в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только отдельные пункты, абзацы приложения. Пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу, нельзя признавать утратившей силу ту структурную единицу решения, которая утверждала приложение.

Пример:

Признать утратившим силу пункт 2 Порядка ..., утвержденного решением Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

7.20. Термин «отменить» применяется в следующих случаях:

если правовой акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала;

если в соответствии с законодательством возникает необходимость отменить действие решений Кудымкарской городской Думы с момента их принятия в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Пермского края, Уставу муниципального образования «Городской округ –город Кудымкар», решениям Кудымкарской городской Думы.

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

Пример:

Признать утратившими силу абзацы первый, второй, третий пункта 5 решения Кудымкарской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

7.22. В случае если структура решения построена следующим образом:

«8.2. В сфере \_\_\_\_\_ осуществляет следующие функции:

8.2.1. \_\_\_\_\_;

8.2.2. \_\_\_\_\_.»

признание утратившим силу пункта 8.2 повлечет одновременную утрату силы пунктов 8.2.1, 8.2.2.

7.23. Исключению подлежат только отдельные слова, цифры, предложения, находящиеся в составе структурных единиц решения, или позиции и строки, тогда как структурные единицы решения, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

## VIII. Оформление пунктов о вступлении в силу решений

8.1. В пунктах о вступлении в силу решений должно употребляться понятие «вступление в силу».

Примеры:

Настоящее решение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2016 г.

или

Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия

8.2. При определении срока вступления в силу следует избегать таких формулировок, как «по истечении месяца после дня его официального опубликования» или «через три месяца после дня его официального опубликования», в связи с которыми возникают вопросы о точном исчислении сроков вступления в силу (месяцы включают в себя разное количество дней).

Исключения составляют случаи, прямо предусмотренные требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

8.3. Период между днем официального опубликования и днем вступления в силу решения не должен быть слишком длительным.

8.4. Нежелательно определение срока вступления в силу решения или его структурных единиц в зависимости от вступления в силу других (еще не принятых) правовых актов. Нежелательно вступление в силу решения в зависимости от внесения соответствующих изменений в другой правовой акт.

8.5. Недопустимы случаи, когда срок вступления в силу отдельных структурных единиц одного решения предполагается определить в другом решении или правовом акте.

8.6. В исключительных случаях действие решения может быть распространено на правоотношения, возникшие до дня вступления его в силу, при условии соблюдения требований статьи 54 Конституции Российской Федерации.

## IX. Оформление правовых актов о создании координационных и совещательных органов, рабочих групп, комиссий

9.1. В случае если координационные и совещательные органы, рабочие группы, комиссии (далее - комиссия) создаются впервые, вначале идет пункт о создании комиссии, затем пункт об утверждении состава комиссии. Если состав комиссии не утверждается, создание и состав комиссии включаются в один пункт.

Примеры:

1. Создать комиссию \_\_\_\_\_.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии \_\_\_\_\_.

или

1. Создать комиссию \_\_\_\_\_ в следующем составе:

9.2. При утверждении состава комиссии члены комиссии располагаются следующим образом: председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии (в алфавитном порядке).

В тех случаях, когда председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии должен быть избран комиссией из своего состава, состав комиссии указывается перечислением членов комиссии позиционно либо делением на подпункты имеющие цифровую нумерацию с закрывающей круглой скобкой. Члены комиссии перечисляются в алфавитном порядке, за исключением перечня депутатов Кудымкарской городской Думы, которые перечисляются в соответствии с порядковыми номерами избирательных округов.

9.3. При включении в состав комиссии лиц, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», депутатами Кудымкарской городской Думы, специалистами аппарата Кудымкарской городской Думы, после изложения должности лица либо его статуса в комиссии в скобках пишется «(по согласованию)».

Пример:

УТВЕРЖДЕН  
решением  
Кудымкарской городской Думы  
от \_\_\_ № \_\_\_

#### СОСТАВ

комиссии \_\_\_\_\_

Семенов Иван Петрович - \_\_\_\_\_, председатель комиссии;  
Иванов Иван Иванович - \_\_\_\_\_, секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Петрова Анна Ивановна - \_\_\_\_\_;

Смирнов Семен Семенович - \_\_\_\_\_.

или

1. Утвердить персональный состав постоянных комиссий Кудымкарской городской Думы \_\_\_ созыва:

1.1. Комиссия по экономической политике и бюджету:

- 1) \_\_\_\_\_ - депутат по избирательному округу № 2;
- 2) \_\_\_\_\_ - депутат по избирательному округу № 3;
- 3) \_\_\_\_\_ - депутат по избирательному округу № 4;
- 4) \_\_\_\_\_ - депутат по избирательному округу № 6;
- 5) \_\_\_\_\_ - депутат по избирательному округу № 10.

9.4. Внесение изменений в состав комиссии.

9.4.1. При включении(исключении) в состав комиссии членов комиссии используются следующие формулировки:

1. Включить в состав комиссии Иванова Ивана Ивановича, \_\_\_\_\_ (по согласованию).

2. Исключить из состава комиссии Петрова Петра Петровича, \_\_\_\_\_.

или

после подпункта 4 включить подпункт 5 следующего содержания:

«5) Иванов Иван Иванович- \_\_\_\_\_»;

подпункт 3 исключить.

Если в состав комиссии необходимо включить нескольких лиц, то изменения оформляются следующим образом:

Включить в состав членов комиссии следующих лиц:

Иванов Иван Иванович, \_\_\_\_\_ (по согласованию);

Семенов Семен Семенович, \_\_\_\_\_.

или

дополнить подпунктами 4 и 5 следующего содержания:

4) Иванов Иван Иванович, \_\_\_\_\_ (по согласованию);

5) Семенов Семен Семенович, \_\_\_\_\_.

## Х. Рекомендации при формировании проектов правовых актов

10.1. В случае необходимости дать поручения рекомендательного характера органам местного самоуправления муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» (их руководителям), используется формулировка «рекомендовать».

Пример:

«Рекомендовать администрации города Кудымкара (Мехоношин И.Д.) подготовить \_\_\_\_\_».

10.2. При формировании проекта решения по тексту проекта недопустимо использовать синонимы в отношении одних и тех же органов, объектов, процедур.

## XI. Переходные положения

11.1 Проекты решений, разработанные после вступления в силу решения, утвердившего настоящие Правила, оформляются в соответствии с ними.

11.2. На решения, которые были приняты до утверждения настоящих Правил, но не противоречат им, также распространяется действие настоящих Правил.

11.3. В отношении ранее принятых решений, не полностью отвечающих требованиям настоящих Правил, эти Правила будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения формы и содержания

данных решений (например, без учета разработанной настоящими Правилами структуры пунктов).

При ссылках на структурные единицы существующих решений, внесении в них изменений и признании утратившими силу их структурных единиц следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных решениях.

11.4. При внесении изменений в конкретное решение пересчет структурных единиц статей не производится, даже если такой пересчет допускался ранее.

Образец оформления проекта решения

Верхнее поле 0,8 см

Герб

**ПРОЕКТ**  
Внесен

12 пт

**ПЕРМСКИЙ КРАЙ**  
**КУДЫМКАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

Шрифт 14 полужирный

21 пт

**РЕШЕНИЕ**

Шрифт 21 полужирный

21 пт

00.00.0000

11 см

№

Шрифт 14 полужирный интервал 12 пт

Левое поле 3 см

Шрифт 14  
Интервал одинарный

21 пт

**О плане работы Кудымкарской городской Думы на 1 квартал 20\_\_ года**

Кудымкарская городская Дума РЕШАЕТ:

1,25 см

1. Принять план работы Кудымкарской городской Думы на 1 квартал 20\_\_ года (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».
4. Контроль по исполнению данного решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, законности и депутатской этике.

36 пт

Председатель  
Кудымкарской городской Думы 12 пт

Инициалы, фамилия

48 пт

Глава города Кудымкара –  
глава администрации города Кудымкара 12 пт

Инициалы, фамилия

Правое поле 1 см

Нижнее поле 2 см