



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

09.07.2014

№ 380

**О внесении изменений в Положение о порядке внесения
проектов муниципальных правовых актов в Думу
городского округа Тольятти, утверждённое решением
Думы городского округа Тольятти от 20 марта 2013 года № 1147**

Рассмотрев представленные изменения в Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Тольятти, утверждённое решением Думы городского округа Тольятти от 20 марта 2013 года № 1147, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу городского округа Тольятти (далее – Положение), утверждённое решением Думы городского округа Тольятти от 20 марта 2013 года № 1147 (газета «Городские ведомости», 2013, 16 апреля, 31 декабря), следующие изменения:

1) в части 1 статьи 4 слова «и Приложения № 1» заменить словами «и приложения 1»;

2) абзац 1 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«1. Проект решения Думы должен соответствовать правилам юридико-технического оформления решений Думы (Приложение 2), а также следующим требованиям:»;

3) в приложении № 1 к Положению из обозначения приложения исключить знак «№»;

4) дополнить Положение приложением 2 «Правила юридико-технического оформления решений Думы городского округа Тольятти» (Приложение).

2. Решения Думы городского округа Тольятти, принимаемые после вступления в силу настоящего решения, должны соответствовать Правилам

001436

юридико-технического оформления решений Думы, указанным в подпункте 4 пункта 1 настоящего решения.

3. К правовым актам Тольяттинской городской Думы (постановлениям и решениям), к решениям Думы городского округа Тольятти, принятым до вступления в силу настоящего решения, Правила юридико-технического оформления решений Думы, указанные в подпункте 4 пункта 1 настоящего решения, применяются в той части, в которой это допустимо без изменения их формы, структуры и содержания.

4. При ссылках на структурные единицы ранее принятых и действующих правовых актов Тольяттинской городской Думы (постановлений и решений), а также при ссылках на структурные единицы ранее принятых и действующих решений Думы городского округа Тольятти, при внесении в указанные правовые акты изменений и признании утратившими силу отдельных структурных единиц данных правовых актов применяются те обозначения структурных единиц, которые используются в данных правовых актах.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и взаимодействию с общественными и некоммерческими организациями (Болканскова Н.Е.).

Мэр

Сайф

С.И.Андреев



Д.Б.Микель

Приложение
к решению Думы
09.07.2014 № 380

Приложение 2
к Положению о порядке внесения
проектов муниципальных правовых актов
в Думу городского округа Тольятти

**ПРАВИЛА
ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОФОРМЛЕНИЯ
РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Настоящие правила юридико-технического оформления решений Думы городского округа Тольятти (далее – Правила) разработаны с учетом Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов, применяемых при подготовке законопроектов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, а также Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению решений представительных органов муниципальных образований, одобренных решением комитета по местному самоуправлению Самарской Губернской Думы от 13 апреля 2010 года № 526.

Настоящие Правила подготовлены в целях практического применения субъектами правотворческой инициативы при подготовке и оформлении решений Думы городского округа Тольятти (далее – Думы), при работе по внесению изменений в решения Думы, при подготовке перечней правовых актов Думы, подлежащих признанию утратившими силу.

Целью настоящих Правил является также обеспечение высокого качества решений Думы путем соблюдения единообразия в оформлении решений Думы и использования средств и приемов юридической техники.

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Правила юридико-технического оформления (правила юридической техники) – это совокупная связь определенных средств и приемов (юридическая терминология, юридическая конструкция, способ построения правовых актов), применяемых при разработке содержания и структуры решений Думы.

2. Решение Думы как правовой акт содержит:

- 1) реквизиты:
 - а) герб городского округа Тольятти;
 - б) наименование представительного органа, принявшего решение;
 - в) наименование решения;

- г) дата принятия решения, регистрационный номер решения;
 д) подписи уполномоченных лиц в соответствии с Уставом городского округа Тольятти;
- 2) текстовую часть;
 - 3) приложение (при необходимости).
3. При подготовке решения Думы необходимо проанализировать следующее:
- 1) употребление одного и того же термина в данном решении в одном и том же значении;
 - 2) общепризнанное значение терминов;
 - 3) единство понятий и терминологии, используемых в решении, с понятиями и терминологией, используемыми в федеральном, областном законодательстве;
 - 4) недопустимость противоречий одного положения другому положению (внутренние противоречия), а также необоснованных повторений одних и тех же положений в различных частях решения;
 - 5) соблюдение логической последовательности изложения текста решения, его точности и ясности, отсутствия в тексте норм, не имеющих смысловой нагрузки, а также норм, имеющих неоднозначное толкование.
4. Текст решения должен быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики и орфографии русского языка. При подготовке текста решения буквы «е» и «ё» в словах считаются равнозначными.
5. Наименования органов местного самоуправления в решении указываются в соответствии с Уставом городского округа Тольятти.

Статья 2

1. Решение оформляется на бланках и имеет установленный комплекс обязательных реквизитов и порядок их расположения. Решение (проект решения) не должно содержать исправлений, пометок.

Бланки решений изготавливаются на стандартных листах белой бумаги формата А4. Бланки подлежат учету, должны использоваться строго по назначению и не могут передаваться без соответствующего разрешения другим лицам.

2. Текст решения располагается от левого края листа на расстоянии не менее 30 мм, от правого – 10 мм, от верхнего и нижнего – не менее 20 мм. Начало абзаца устанавливается на расстоянии 1,25 мм от левой границы текстового поля решения.

Текст решения печатается черной краской с использованием компьютерной техники. В компьютерном наборе применяется текстовый редактор Word for Windows версии 6.0 и выше, используется шрифт Times New Roman размером 12-14.

При оформлении в тексте решения, а также в приложении к решению различных таблиц может применяться редактор электронных таблиц Excel, шрифт Times New Roman размером 12-14 (при большом объеме таблицы размер шрифта может быть уменьшен до 8).

3. Решения должны иметь сквозную нумерацию страниц. Номер страницы располагается в середине верхнего поля листа, печатается арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания. Номер на первой странице решения не ставится. Вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

Страницы приложения к решению нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа в соответствии с требованиями, указанными в абзаце первом настоящей части.

4. Реквизиты решения отделяются друг от друга 2-3 одинарными межстрочными интервалами.

Дата и номер решения указываются в специально обозначенном месте бланка в соответствии с расположением данных реквизитов. Номер решения указывается на уровне и после реквизита «дата».

Наименование решения располагается по центру от реквизита «дата» на расстоянии 2 одинарных межстрочных интервалов. Наименование выделяется полужирным шрифтом.

Текст решения отделяется от его наименования 2-3 одинарными межстрочными интервалами. Текст решения печатается через одинарный или полуторный межстрочный интервал.

5. В состав подписи уполномоченного лица входят: наименование должности лица, подписавшего решение, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы и фамилия). Не допускается подписывать решение с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Подпись председателя Думы отделяется от текста решения 2-3 одинарными межстрочными интервалами. В случае подписания решения двумя уполномоченными лицами (мэром городского округа Тольятти и председателем Думы) подпись мэра также отделяется от текста решения 2-3 одинарными межстрочными интервалами, а подпись председателя Думы располагается под подписью мэра и отделяется от нее 2-3 одинарными межстрочными интервалами.

Приложения к решению, за исключением приложений, завершающихся таблицей с выделенными границами, заканчиваются чертой длиной 20-30 мм, расположенной по центру текста на расстоянии от него через 2-3 одинарных межстрочных интервала.

Приложения к решению не подписываются, за исключением графических материалов, являющихся приложением к Генеральному плану городского округа Тольятти Самарской области на расчетный срок до 2025 года, а также к Правилам землепользования и застройки городского округа Тольятти.

Глава 2. Структура решения

Статья 3

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

Статья 4

1. Преамбула (введение) - самостоятельная часть решения, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной.

2. Преамбула к решению:

1) не содержит самостоятельные нормативные предписания;
 2) не делится на пункты;
 3) не содержит ссылки на другие решения, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с принятием данного решения;

4) не содержит определений понятий, терминов (понятийный аппарат);
 5) не формулирует предмет регулирования решения;
 6) не нумеруется.

3. Преамбула предваряет текст решения. Структурные единицы решения не могут иметь преамбулу.

Пример преамбулы в решении:

Рассмотрев проект Положения о контрольно-счетной палате городского округа Тольятти, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

4. Приложения к решению также могут иметь преамбулу. Преамбула к приложению определяет предмет его регулирования. Структурные единицы приложения не могут иметь преамбулу.

Пример преамбулы в приложении к решению:

Настоящее Положение принято в целях установления единого порядка установки мемориальных досок и других памятных знаков, определения критериев, являющихся основанием для увековечения памяти выдающихся граждан и знаменательных событий...

Статья 5

1. Основной структурной единицей решения является пункт.

2. Основной структурной единицей приложения к решению в зависимости от вида, объема и содержания правового акта является:

1) статья (в Уставе городского округа Тольятти, в Регламенте Думы городского округа Тольятти, в иных основополагающих объемных нормативных правовых актах – положениях, порядках, правилах);

2) пункт.

3. В приложении к решению употребляются следующие структурные единицы по исходящей (в зависимости от объема правового регулирования и содержания):

1) раздел;

2) глава;

3) статья (в случаях, указанных в пункте 1 части 2 настоящей статьи);

4) пункт;

5) подпункт.

Статья 6

1. Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, а также имеет наименование.

2. Обозначение с номером и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Пример:

РАЗДЕЛ II СТРУКТУРА ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

3. Вводить структурную единицу «раздел», если в приложении нет глав, не следует.

Статья 7

1. Глава имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, а также имеет наименование.

2. Обозначение главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом и абзацного отступа. Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

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

Глава 5. Порядок внесения проектов решений в Думу и их предварительного рассмотрения

Статья 8

1. Статья имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, а также имеет наименование либо может его не иметь. Обозначение номера статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

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

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

Статья 41. Возвращение проектов решений Думы субъекту правотворческой инициативы

4. Если статья не имеет наименования, то точка после указания номера статьи не ставится.

Пример:

Статья 41

5. Статья может подразделяться на части. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

6. Части статьи подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

7. Пункты части статьи подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Пример:

Статья 41. Возвращение проектов решений Думы субъекту правотворческой инициативы

1. (часть 1)

2. : (часть 2)

1) ; (пункт 1 части 2)

2) : (пункт 2 части 2)

а) ; (подпункт «а» пункта 2 части 2)

б) (подпункт «б» пункта 2 части 2)

8. Части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие используемый в правовом акте понятийный аппарат.

9. Деление частей в статье либо частей в разных статьях одного правового акта и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

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

Пример:

Статья 21. Требования к пакету документов

1. (часть 1)

- 2. (часть 2)
- 3. : (абзац первый части 3)
- 1) ; (пункт 1 части 3)
- 2) : (абзац первый пункта 2 части 3)
- а) ; (подпункт «а» пункта 2 части 3)
- б) (подпункт «б» пункта 2 части 3)

Статья 9

1. Пункт имеет порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой с точкой. Обозначение пунктов печатается с абзацного отступа.
2. Пункт подразделяется на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Пример:

30. При увольнении из органов местного самоуправления по достижении пенсионного возраста в связи с выходом на пенсию муниципальному служащему выплачивается одно из следующих пособий:
- а) ; (подпункт «а» пункта 30)
 - б) (подпункт «б» пункта 30)

3. Деление пунктов и подпунктов должно соответствовать требованиям, установленным в частях 7 – 9 статьи 8 настоящих Правил.

Статья 10

1. Проекты решений о внесении изменений в нормативные правовые акты Думы, а также решения, содержащие перечни правовых актов Думы, признаваемых утратившими силу, имеют особую структуру.
2. Решения, указанные в части 1 настоящей статьи, делятся на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с точкой.
3. Пункты, указанные в части 2 настоящей статьи, делятся на:
 - 1) подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой;
 - 2) абзацы, не имеющие обозначений.

Пример 1:

1. Внести в решение Думы от (дата решения) № (номер решения) «Об ...» (наименование решения) следующие изменения:
- 1) ; (подпункт 1 пункта 1)
 - 2) : (подпункт 2 пункта 1)
 - ; (абзац второй подпункта 2 пункта 1)
 - (абзац третий подпункта 2 пункта 1)
2. Признать утратившими силу:
- 1) ; (подпункт 1 пункта 2)
 - 2) (подпункт 2 пункта 2)

Пример 2:

1. Внести в Положение о (наименование Положения), утвержденное решением Думы от (дата решения) № (номер решения), следующие изменения:

- ; (абзац второй пункта 1)
- (абзац третий пункта 1)
- 2. Внести в решение Думы от (дата решения) № (номер решения) «Об ...» (наименование решения) следующие изменения:
- ; (абзац второй пункта 2)
- (абзац третий пункта 2)
- 3. Признать утратившими силу:
- ; (абзац второй пункта 3)
- (абзац третий пункта 3)

Статья 11

1. Нумерация пунктов, статей, глав, разделов должна быть сквозной. Недопустима отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела.

2. Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, частей статей, пунктов, подпунктов правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

3. Если дополнения вносятся в конец решения (приложения к решению), следует продолжать имеющуюся нумерацию структурных единиц.

Пример 1 (в случае, если последним пунктом является пункт 5):
дополнить пунктом 6 следующего содержания:

Пример 2 (в случае, если последней была статья 15):
дополнить статьей 16 следующего содержания:

4. Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, следует также продолжать имеющуюся нумерацию структурных единиц статьи.

Пример 1 (в случае, если последней частью статьи была часть 3):
дополнить частью 4 следующего содержания:

Пример 2 (в случае, если последним пунктом в части 2 статьи был пункт 5):
дополнить часть 2 пунктом 6 следующего содержания:

5. Если решение (приложение к решению) дополняется новыми структурными единицами, включаемыми между уже имеющимися структурными единицами, то они обозначаются дополнительными цифрами с точкой, помещаемыми после основных цифровых обозначений (подпункт 2.1, пункт 6.1, статья 12.1, глава 3.1).

Статья 12

1. В пунктах о вступлении в силу решения должно употребляться понятие «вступление в силу». Понятие «введение в действие» по отношению к решениям не употребляется.

2. Пункт о порядке вступления в силу вносится в случае, если необходимо установить особый порядок вступления в силу правового акта, отличный от определенного Уставом городского округа Тольятти.

Пример 1:

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Пример 2:

Пункт 1 настоящего решения вступает в силу по истечении 30 дней со дня официального опубликования решения.

Пример 3:

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года.

Пример 4:

Пункты 2, 4, 10, 15 настоящего Положения вступают в силу со дня принятия Думой решения о внесении изменений в Регламент Думы.

3. Решения вступают в силу с определенного дня, а не момента.

Статья 13

Примечания к пунктам, статьям, главам, разделам или в целом к решению исключаются. Такого рода положения формулируются в качестве самостоятельных структурных единиц или включаются непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся по своей направленности и содержанию.

Статья 14

1. Решение может иметь приложения, в которых помещаются не только тексты нормативных правовых актов, но и различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, схемы и прочие.

2. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

3. Если решение содержит одно приложение, то данное приложение не нумеруется, а соответствующий пункт решения оформляется следующим образом:

«1. Утвердить Положение о муниципальных закупках городского округа Тольятти согласно Приложению.».

В данном случае обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы, следующей после текста решения, с указанием даты принятия решения и его регистрационного номера.

Пример:

Приложение
к решению Думы
от _____ № _____

4. Если решение содержит несколько приложений, то данные приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте решения знак «№» также не указывается.

Пример:

1. Утвердить:

- 1) Положение о постоянной комиссии по бюджету и экономической политике Думы городского округа Тольятти (Приложение 1);
- 2) Положение о постоянной комиссии по муниципальному имуществу, градостроительству и землепользованию Думы городского округа Тольятти (Приложение 2);
- 3) Положение о постоянной комиссии по (Приложение 3).

В данных случаях обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы, следующей после текста решения, с указанием даты принятия решения и его регистрационного номера.

Пример:

Приложение 2
к решению Думы
от _____ № _____

5. Приложения к решению должны иметь наименования, включающие указание на вид документа (устав, положение, регламент, порядок, программа, перечень, график, план, схема и прочее). Наименование приложения располагается по центру страницы, печатается прописными буквами полужирным шрифтом на расстоянии до текста от 1 до 3 межстрочных интервалов.

6. Указанные в части 5 настоящей статьи документы, утверждаемые решением Думы, также могут иметь приложения, которые оформляются по правилам, установленным в настоящей статье, а также должны соответствовать требованиям статьи 2 настоящих Правил.

7. В случае дополнения документа, утвержденного решением Думы, новым приложением, соответствующий подпункт решения оформляется следующим образом:

«1) дополнить Положение о территориальном общественном самоуправлении в городском округе Тольятти приложением 4 «Журнал выдачи документации» (Приложение).»

При этом обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы, следующей после текста решения, с указанием даты принятия решения и его регистрационного номера.

Пример:

Приложение
к решению Думы
от _____ № _____

Приложение 4
к Положению о территориальном
общественном самоуправлении
в городском округе Тольятти

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТАЦИИ

(далее излагается полный текст приложения)

Статья 15

1. Если в текстовой части решения или в приложении к нему имеются таблицы, то графы и строки таблицы должны иметь наименования (заголовки), выраженные именем существительным в именительном падеже. Наименования граф и строк указываются с прописной буквы (за исключением случаев, указанных в абзаце втором части 2 настоящей статьи), точка в конце наименований не ставится.

2. В случае, если наименования граф таблицы одноярусное, все наименования граф указываются с прописной буквы.

Если таблица двух- или многоярусная, то наименования граф верхнего яруса указываются с прописной буквы, а наименования граф второго, третьего и последующих ярусов указываются со строчной буквы, если они логически и грамматически подчинены наименованию соответствующей графы верхнего яруса.

3. Номера граф и строк таблицы указываются без точек. Наименования последующих граф и строк логически и грамматически должны быть согласованы с основным наименованием.

4. Если таблица располагается более чем на одной странице, наименования граф или их цифровые обозначения (номера) повторяются вверху на каждой странице.

5. Таблица в зависимости от объема и количества граф, а также графики, схемы, карты и другие приложения в форме чертежей, могут располагаться на странице альбомного формата (то есть горизонтально вдоль длинной стороны листа).

Статья 16

1. Решение (приложение к решению) должно содержать понятийный аппарат (определения вводимых технических, научных и специальных терминов) в случае, если указанные термины не определены действующим законодательством.

2. Использование в решении (в приложении к решению) иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

3. В решении (в приложении к решению) используется словесно-цифровой способ оформления даты в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращений (например, 28 апреля 2014 года). В однозначном числе месяца цифра «ноль» перед соответствующей однозначной цифрой не ставится (например, в срок до 1 сентября 2014 года).

4. При указании чисел используются следующие способы:

- 1) словесный (четыре метра, двадцать пять листов);
- 2) цифровой (300, 1 250);

3) словесно-цифровой (50 тысяч, 120 миллионов), применяемый для обозначения крупных круглых чисел.

5. Обозначения простых единиц измерения указываются полностью (12 метров, 16 тонн, 200 рублей). В приложении к решению допускается сокращение простых единиц измерения (12 м, 16 т, 200 руб.).

Обозначение сложных единиц измерения указываются полностью только во второй части (12 куб. метров, 16 тыс. тонн, 100 тыс. рублей). В приложении к решению допускается сокращение сложных единиц измерения (12 м³, 16 тыс. т, 100 тыс. руб.).

6. При указании сложных существительных и прилагательных, имеющих в своем составе имена числительные, применяется словесно-цифровой способ (25-процентный, 150-летие, 5-дневный).

Порядковые числительные, обозначаемые арабскими цифрами, указываются с наращением (80-е годы, на 14-й день). Порядковые числительные, обозначаемые римскими цифрами, указываются без наращения (начало XXI века, в XX веке). Римскими цифрами обозначаются века, кварталы года, порядковые номера конференций, конгрессов, международных объединений, ассамблей, спортивных соревнований.

При указании подряд нескольких порядковых числительных, обозначаемых арабскими цифрами, наращение указывается только у последнего числительного (8-10-е классы, в 20-30-х годах).

7. В тексте решения (в приложении к решению) не допускается использование сокращений слов (например, «ст.», «п.», «и др.»). Аббревиатуры допускается использовать только если в решении имеется специальное указание на то, что далее будет использоваться именно такая аббревиатура.

Пример 1:

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ).

Пример 2:

осуществляется постоянной комиссией по социальной политике (далее – ПК СП).

8. В тексте решения (в приложении к решению), за исключением формул, таблиц, не допускается:

1) применение математического знака « - » перед отрицательными значениями величин (следует указать словом «минус»);

2) применение без числовых значений математических знаков «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), «+» (плюс) и их сочетаний, а также знака «%» (процент).

Глава 3. Порядок употребления ссылок

Статья 17

1. Ссылкой является указание в решении на конкретный правовой акт или конкретную структурную единицу правового акта, в том числе на это же решение или его структурную единицу.

2. Указание в обобщенной форме в решении на то, что отношения регулируются правовыми актами того или иного вида (например, постановлением мэрии городского округа Тольятти), не является ссылкой.

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

4. Ссылки могут быть только на вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты и (или) на проекты правовых актов недопустимы.

5. Ссылки могут указываться только на нормативные правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

6. Недопустимы ссылки на нормативные предписания других нормативных правовых актов, которые, в свою очередь, являются отыскочными.

Статья 18

1. При необходимости сделать ссылку на правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности:

1) вид акта;

2) дата принятия и номер акта;

3) наименование акта.

Пример:

в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. При отсутствии номера правового акта указываются его вид, дата принятия и наименование.

3. Вид конкретного правового акта указывается со строчной буквы, за исключением ссылок на Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Устав Самарской области и Устав городского округа Тольятти.

Статья 19

1. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

Пример:

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273-ФЗ).

2. При ссылке на правовой акт, который был полностью изложен в новой редакции, указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид акта, его наименование, а далее в круглых скобках указываются вид акта, дата принятия и номер акта, полностью изложившего данный правовой акт в новой редакции.

Пример:

в соответствии с решением Думы «О Положении о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе Тольятти» (в редакции решения от (дата) № (номер)).

Статья 20

1. Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляются без сокращений следующим образом:

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

2. При ссылке на кодекс дата принятия и регистрационный номер кодекса не указываются.

Пример 1:

регулируются Уголовным кодексом Российской Федерации.

Пример 2:

в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Пример 1:

регулируются статьей 321 Налогового кодекса Российской Федерации.

Пример 2:

в соответствии со статьей 924 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Ссылки на Устав городского округа Тольятти оформляются следующим образом:

«...в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Устава городского округа Тольятти».

5. При необходимости сделать ссылку только на одну структурную единицу правового акта сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример 1:

установлены в подпункте 1 части 6 статьи 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Пример 2:

согласно подпункту «б» пункта 3 части 2 статьи 10 настоящего Положения.

Статья 21

1. Обозначения разделов, глав, статей, частей статей, пунктов при ссылках на них указываются цифрами. Обозначения подпунктов при ссылках на них указываются строчными буквами русского алфавита в кавычках. Обозначения подпунктов в решениях, указанных в части 1 статьи 10 настоящих Правил, при ссылках на них указываются цифрами.

2. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Пример:

абзац третий части 1 статьи 1.

3. Первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Пример:

- 1. (пункт 1)
- 2. : (абзац первый пункта 2)
- ; (абзац второй пункта 2)
- ; (абзац третий пункта 2)
- (абзац четвертый пункта 2)

4. Ссылки в решении на структурные единицы этого же решения (ссылки в приложении к решению на структурные единицы этого же приложения) оформляются следующим образом:

«...содержащиеся в главе 3 настоящего Положения»;

«...в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 настоящего решения»;

«...указанные в подпункте «в» пункта 1 части 2 настоящей статьи»;

«... согласно абзацу третьему пункта 2 части 3 статьи 35 настоящего Порядка».

Глава 4. Порядок указания официальных источников опубликования решения

Статья 22

1. При внесении в решение изменений или при признании правового акта утратившим силу обязательно указывается источник его официального опубликования.

Пример:

(Городские ведомости, 2014, 25 марта).

2. При опубликовании текста решения, имеющего большой объем, в нескольких номерах официального источника опубликования указываются даты всех изданий, в которых был опубликован текст решения.

Пример:

«(Городские ведомости, 2014, 5 февраля, 10 февраля, 15 февраля)».

Статья 23

1. При внесении изменений в решение (приложение к решению) указываются:

- 1) источник официального опубликования решения;
- 2) источник официального опубликования решения в новой редакции (если она была);
- 3) источники официального опубликования всех предшествующих изменений, внесенных в решение (приложение к решению).

2. При внесении изменений в решение, признаваемое утратившим силу с даты, которая еще не наступила, наряду со всеми установленными источниками опубликования указывается также источник официального опубликования решения, признавшего данное решение утратившим силу.

Глава 5. Внесение изменений в решение

Статья 24

1. Внесением изменений считается:

- 1) замена слов, цифр;

- 2) исключение слов, цифр, предложений;
- 3) исключение структурных единиц не вступившего в силу правового акта;
- 4) новая редакция структурной единицы правового акта;
- 5) дополнение структурной единицы правового акта новыми структурными единицами, новыми словами, цифрами или предложениями;
- 6) приостановление действия (продление действия) правового акта или его структурных единиц.

2. Исключению подлежат слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных единиц правового акта. Структурные единицы правового акта, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

Исключение слов, цифр, предложений не влечет за собой последующих действий. При признании утратившей силу структурной единицы правового акта в обязательном порядке признаются утратившими силу в виде отдельных позиций все изменения, вносившиеся в данную структурную единицу.

3. Изменения всегда вносятся только в основное решение. Внесение изменений в основное решение путем внесения изменений в ранее изменившее его решение недопустимо.

4. Внесение в основное решение правовых норм временного характера не допускается.

При необходимости установить временное (отличное от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельное решение.

5. В целях сохранения самой структуры единицы (статьи, пункта):

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

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

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

Статья 25

1. Если изменения вносятся только в решение, то наименование решения о внесении изменений оформляется следующим образом:

«О внесении изменений в решение Думы городского округа Тольятти от 21 октября 2009 года № 156 «О налоге на имущество физических лиц на территории городского округа Тольятти».

2. Если изменения вносятся только в приложение к решению, то наименование решения о внесении изменений оформляется следующим образом:

«О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципальных внутренних заимствований, предоставления муниципальных гарантий и управления муниципальным долгом в городском округе Тольятти, утвержденное решением Думы городского округа Тольятти от 18 мая 2011 года № 539».

3. Если изменения вносятся одним решением одновременно и в основное решение, и в приложение к нему, то наименование решения о внесении изменений оформляется следующим образом:

«О внесении изменений в решение Думы городского округа Тольятти от 19 ноября 2008 года № 1012 «О денежном содержании и социальных выплатах муниципальным служащим городского округа Тольятти».

Статья 26

1. Внесение изменений в несколько решений может оформляться одним самостоятельным решением, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждое решение, оформляются самостоятельными пунктами.

Пример наименования решения о внесении изменений:

О внесении изменений в статью 5 Положения о ... (наименование утвержденного акта), утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от (дата решения) № «.....» (наименование решения), и в решение Думы городского округа Тольятти от (дата решения) № «.....» (наименование решения).

Пример редакции пунктов решения:

1. Внести в статью 5 Положения о ... (наименование утвержденного акта), утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от (дата решения) № «.....» (наименование решения) (газета «Городские ведомости», 2012, 3 марта; 2013, 14 июня) следующие изменения:

- 1) ;
- 2)

2. Внести в Решение Думы городского округа Тольятти от ... (дата решения) № ... «.....» (наименование решения) (газета «Городские ведомости», 2011, 7 февраля; 2012, 10 ноября; 2013, 11 декабря) следующие изменения:

- 1) ;
- 2) ;
- 3)

2. При одновременном внесении в решение изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного решения положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одном пункте решения. При этом вносимые изменения и признание отдельных структурных единиц решения утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Пример:

1. Внести в решение Думы городского округа Тольятти от ... (дата решения) № «...» (наименование решения) (газета «Городские ведомости», 2010, 14 марта; 2013, 18 сентября) следующие изменения:

- 1) в пункте 1 слова «.....» заменить словами «.....»;
- 2) подпункт 1 пункта 2 дополнить словами «.....»;
- 3) в абзаце втором пункта 3 слова «.....» исключить;
- 4) пункт 4 признать утратившим силу;
- 5) подпункт «а» пункта 5 изложить в следующей редакции:
«а)

Статья 27

1. При внесении изменений в решение обязательно указываются дата его принятия, номер и наименование.

2. Если подлежащий изменению правовой акт был полностью изложен в новой редакции, то указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид акта, дата его принятия, номер акта и его наименование, а в круглых скобках указываются вид правового акта, дата его принятия, номер акта, полностью изложившего данный правовой акт в новой редакции.

Пример:

1. Внести в Положение о молодежном парламенте при Думе городского округа Тольятти, утвержденное решением Тольяттинской городской Думы от 22 ноября 2000 года № 79 (в редакции решения Думы городского округа Тольятти от 5 февраля 2014 года № 189) (газета «Городские ведомости», 2001, 23 января; 2010, 18 марта; 2011, 23 июля; 2014, 18 февраля) следующие изменения:

Статья 28

1. Независимо от конкретного содержания решения о внесении изменений либо дополнений (то есть независимо от того, производится ли замена цифр, слов или предложений, исключение цифр, слов или предложений, новая редакция структурной единицы решения, либо дополнение новыми структурными единицами и прочее) наименование решения всегда содержит только термин «изменение» в соответствующем числе.

2. Термин «изменение» поглощает термины «дополнение» и «новая редакция».

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

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

Статья 29

1. При внесении изменений в решение соответствующий текст заключается в кавычки.

Пример:

2) дополнить часть 1 статьи 7 пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;»

2. Вносимые в решение изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

3. При внесении изменения в решение сначала указывается, какая именно структурная единица изменяется, затем указывается характер изменений. Внесение изменений в решение следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример 1:

часть 1 статьи 7 Положения о ... (*наименование Положения*), утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от (дата решения) №, дополнить предложением следующего содержания: «.....»

Пример 2:

в подпункте 3 пункта 2 решения слова «.....» заменить словами «.....»

4. При внесении изменений в отдельные пункты решения (в отдельные пункты приложения к решению) текст изменений включается в постановляющую часть решения, а не оформляется приложением к нему, за исключением случаев, указанных в статье 32 настоящих Правил.

Статья 30

1. При дополнении правового акта пунктом, статьей, главой, разделом, находящимися на стыке соответствующих структурных единиц (пунктов, статей, глав, разделов), указывается точное месторасположение дополняемых пункта, статьи, главы, раздела со ссылкой на соответствующую статью, главу, раздел, часть правового акта.

Пример 1(если в главе 1 Положения имеется 14 статей):

Главу 1 Положения дополнить статьей 14.1 следующего содержания:

Пример 2 (если правовой акт, состоящий из 50 пунктов, дополняется пунктом, вносимым в середину текста):

дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

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

Пример 1:

статью 1 после слов «.....» дополнить словами «.....»

Пример 2:

абзац 2 подпункта 3 пункта 2 после слов «.....» дополнить словами «.....»

3. Если структурная единица дополняется словами и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

«пункт 1 статьи 1 дополнить словами «.....».

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

4. При дополнении структурной единицы другими структурными единицами (статьями, частями статей, пунктами или подпунктами), которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых статей, частей статей, пунктов или подпунктов.

Пример 1:

статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3.»

Пример 2:

часть 5 статьи 6 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4)»

Пример 3:

пункт 3 части 3 статьи 7 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д)»

Статья 31

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

2. Каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы решения, которая изменяется.

Исключение составляет только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью, часть статьи, пункт или подпункт правового акта. Если в данные структурные единицы никакие другие изменения не вносятся, а заменяемое слово (слова) везде употреблено в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

«в статье 10 слова «.....» заменить словами «.....»;

«пункт 5 после слов «.....» дополнить словами «.....».

3. Если в решении необходимо произвести замену слова (слов) в нескольких случаях, а заменяемое слово (слова) употреблено в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, и при этом никакие другие изменения в это решение не вносятся, то применяется следующая формулировка:

«в пункте 3 решения 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.»;

«в статье 10 Порядка слова «... (слова указываются в именительном падеже единственного числа) ...» в соответствующем числе и падеже заменить словами «... (слова указываются в именительном падеже единственного числа) ...» в соответствующем числе и падеже.».

Статья 32

1. Новая редакция решения в целом, как правило, не допускается. Дума принимает новое решение с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего решения, если:

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

2) необходимо внести в решение изменения, затрагивающие не менее половины всех его структурных единиц;

3) лишь отдельные структурные единицы решения сохраняют свое значение, причем частично.

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

1) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы.

3. Изложение структурной единицы в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

4. Изложение в новой редакции приложения к решению допускается в соответствии с условиями, указанными в частях 1 – 3 настоящей статьи.

В случае изложения приложения к решению в новой редакции текст новой редакции является приложением к изменяющему решению и имеет соответствующую порядковую нумерацию (в случае, если излагаются в новой редакции несколько приложений) либо может не иметь нумерации.

Пример:

1. Внести в решение Думы городского округа Тольятти от 21 мая 2012 года № 251 «О...» (наименование решения) следующие изменения:

1) в пункте 2:

- в подпункте 1 слова «.....» заменить словами «.....»;

- подпункт 2 после слов «.....» дополнить словами «.....»;
- 2) приложение 3 изложить в новой редакции (Приложение);
- 3) приложение 4 признать утратившим силу.

Подписи в решении уполномоченных лиц

(далее текст приложения с новой страницы)

Приложение
к решению Думы
от _____ № _____

Приложение 3
к решению Думы
от _____ № _____

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ
(далее излагается полный текст приложения в новой редакции)

.....
.....
.....

Глава 6. Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

Статья 33

1. В перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу (далее в настоящей главе – Перечень), включаются:

1) правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью.

При этом отдельными позициями указывается как сам основной правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного акта ранее вносились изменения;

2) правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично (если утрачивают силу отдельные структурные единицы, в том числе абзацы).

При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Пример:

3. Признать утратившими силу:

- 1) решение Тольяттинской городской Думы от (дата решения) № «.....» (наименование решения) (источник официального опубликования);
- 2) постановление Тольяттинской городской Думы от (дата постановления) № «....» (наименование постановления) (источник официального опубликования);
- 3) решение Думы городского округа Тольятти от (дата решения) № «.....» (наименование решения) (источник официального опубликования);
- 4) пункт 2 решения Думы городского округа Тольятти от (дата решения) № «....» (наименование решения) (источник официального опубликования)».

2. Перечень может быть:

- 1) самостоятельным пунктом в решении, устанавливающем новое правовое регулирование;
 - 2) самостоятельным пунктом в решении о внесении изменений в правовой акт и признании утратившими силу некоторых правовых актов;
 - 3) самостоятельным отдельным решением.
3. Перечень должен быть юридически обоснованным и исчерпывающим. Недопустимо упущение ни одного правового акта, противоречащего новому решению, в связи с которым составляется Перечень. Недопустимо включение в Перечень правовых актов или их структурных единиц, сохраняющих свое значение.

Статья 34

1. При включении каждого правового акта в Перечень должны быть указаны вид акта, дата его принятия и номер, наименование акта, а также источник его официального опубликования. Каждый правовой акт включается в Перечень в виде отдельной позиции.

2. При признании утратившим силу всего правового акта, наименование которого было изменено, данный правовой акт включается в Перечень с его первоначальным наименованием и указанием источника официального опубликования. Правовой акт, изменивший наименование первого правового акта, включается в Перечень в виде отдельного подпункта с указанием своего источника официального опубликования.

3. При признании утратившей силу структурной единицы правового акта, наименование которого было изменено, в Перечень правовой акт включается с измененным наименованием и с указанием первоначального источника официального опубликования правового акта, изменившего его наименование.

4. При признании утратившей силу структурной единицы правового акта, которой не было в его первоначальной редакции (была дополнена позднее), в Перечень в виде отдельных подпунктов включаются:

1) данная структурная единица с указанием первоначального источника официального опубликования и источника официального

опубликования правового акта, которым данная структурная единица была дополнена;

2) структурная единица правового акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена, с указанием источника официального опубликования.

Статья 35

1. Правовые акты в Перечне располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия). В пределах одной и той же даты принятия правовые акты располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке.

2. При необходимости установления в одном Перечне разных дат (сроков), с которых правовые акты признаются утратившими силу, Перечень подразделяется на подпункты (абзацы), формируемые согласно соответствующим датам (сроку) утраты силы.

Статья 36

1. В Перечень не включаются правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Подобные акты (нормы) включаются в Перечень только в том случае, если срок их действия не истек.

2. Если действие правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в Перечень включается как основной правовой акт, так и правовой акт, продлевавший действие основного.

Статья 37

1. Если подлежащая признанию утратившей силу структурная единица решения содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, в Перечень включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается.

2. Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в Перечень включаются только структурные единицы приложения.
