

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.06.2021 № 528**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Порядок внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 №585** |

На основании части 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 34 Устава города Покачи:

1. Внести в Порядок внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 №585 (далее – Порядок), следующие изменения:

1) часть 4 статьи 1 Порядка дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1.) локальный нормативный акт – распоряжение администрации города, принятое в соответствии с настоящим Порядком, рассчитанное на неоднократное применение и устанавливающее права и обязанности работников администрации города. Документ регулирует вопросы внутренней деятельности администрации города. При этом действие локального нормативного акта не должно затрагивать права, свободы и обязанности иных граждан и юридических лиц;»;

2) часть 7 статьи 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Проект нормативного правового акта, вносимого субъектом правотворческой инициативы, регистрируется в управлении по кадрам и делопроизводству администрации города и в тот же день передается тому из

заместителей главы города или управляющему делами администрации города, к сфере деятельности курируемых структурных подразделений которых относится внесенный проект нормативного правового акта, для подготовки

распоряжения о назначении ответственного лица за согласование данного проекта.»;

3) часть 1 статьи 5 Порядка изложить с следующей редакции:

«1. Проекты правовых актов подлежат согласованию посредством системы электронного документооборота «Дело», за исключением проектов правовых актов о введении на территории города Покачи режима повышенной готовности, о введении особого противопожарного режима на территории города Покачи ( либо на отдельных его участках) и режима чрезвычайной ситуации.»;

4) часть 12 статьи 5 Порядка дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Распоряжения по финансово-хозяйственной деятельности визируются только разработчиком и начальником структурного подразделения, при этом лист согласования также не оформляется.»;

5) абзац первый части 14 статьи 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«14. Разработчик создает регистрационную карточку в СЭД «Дело», прикрепляет подготовленный проект, материалы к нему, перечисленные в статье 4 настоящего Порядка, и направляет на предварительную правовую экспертизу в контрольно-правовое управление. Лист согласования на бумажном носителе направляется в контрольно-правовое управление для регистрации.»;

6) в части 16 статьи 5 Порядка после слова «несет» дополнить словом «как», после слов «проекта правового акта,» дополнить словами «так и лицо, согласовывающее проект.»;

7) часть 32 статьи 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«32. Разработчик проекта правового акта обязан рассмотреть все замечания и с учетом их обоснованности доработать проект, подготовить вариант проекта с учтенными замечаниями, затем представить должностному лицу, внесшему замечания, для повторного визирования и проставления отметки «без замечаний».»;

8) абзац второй части 36 статьи 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Разработчик проекта размещает электронную версию в папке //Server0/документы\_администрация/Контрольно-правовое управление/00-НА САЙТ»;

9) абзац второй части 38 статьи 5 Порядка признать утратившей силу;

10) в части 40 статьи 5 Порядка слова «окончания срока согласования проекта МНПА в прокуратуре» заменить словами «получения листа согласования с отметкой прокуратуры об отсутствии замечаний»;

11) в части 10 статьи 6 Порядка слова «каждый вторник» заменить словами «не позднее четверга текущей недели»;

12) пункт 6 части 6 статьи 9 Порядка изложить в следующей редакции:

«6) часть статьи;»;

13) пункт 3 части 6 статьи 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«3) верхнее – 2 см (за исключением первых страниц бланков правовых актов с гербом города Покачи - 0,5 см),»;

14) пункт 3 части 11 статьи 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«3) основная часть разделяется на пункты, подпункты, абзацы. При нумерации структурных элементов применяются правила, установленные для правовых актов администрации города в статье 15 настоящего Порядка;

Пример:

1.Утвердить Порядок проведения мониторинга правоприменения муниципальных правовых актов города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению. ( пункт 1)

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации города Покачи: (пункт 2)

1) от 18.07.2017 №765 «Об утверждении Положения о проведении мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов города Покачи»; (подпункт 1 пункта 2)

2) от 16.01.2019 №8 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 18.07.2017 №765 «Об утверждении Положения о проведении мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов города Покачи». (подпункт 2 пункта 2)»;

15) часть 18 статьи 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«18. Даты в тексте правового акта рекомендуется указывать словесно-цифровым способом или цифровым способом. При словесно-цифровом способе: день (цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже. При цифровом способе оформления даты: день месяца и месяц оформляются двумя парами цифр, разделенных точкой, год - четырьмя цифрами.»;

16) наименование статьи 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«Статья 14. **Деление правовых актов на статьи и пункты»;**

17) абзац первый части 1 статьи 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Основными структурными единицами муниципального правового акта, в которых содержатся юридические нормы, являются статья или пункт.

Статья нормативного правового акта является его основной структурной единицей, имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь. Структурными единицами статьи являются части, пункты, подпункты, абзацы.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование статьи печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка:»;

18) статью 14 Порядка дополнить частью 11 следующего содержания:

«11. В случае отсутствия статьи основной структурной единицей правового акта является пункт. Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и не имеют наименований, текст после точки начинается с прописной буквы.

Пункт может подразделяться на подпункты. Подпункты рекомендуется обозначать арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Текст подпункта муниципального акта начинается со строчной буквы и завершается точкой с запятой (последнего подпункта - точкой).

Пункты и подпункты правового акта могут подразделяться на абзацы.

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

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

В муниципальном акте рекомендуется использоваться единый подход к нумерации подпунктов.

Пример:

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

При невозможности должностного лица уполномоченного второй органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.(абзац второй пункта 12)

или

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

двух процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков; (абзац второй пункта 4)

трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения; ( абзац третий пункта 4)».»;

19) часть 6 статьи 20 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Проект правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт вносится структурными подразделениями администрации города или должностными лицами администрации города, к полномочиям которых на момент изменения муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего правового акта.»;

20) в части 10 статьи 21 Порядка слова «, а также источник его официального опубликования.» исключить;

21) в части 12 статьи 21 Порядка :

а) слово «постановление» заменить словом «правовой акт»;

б) слово «решений» заменить словом «правовых актов»;

22) часть 14 статьи 21 Порядка изложить в следующей редакции:

«14. При признании утратившей силу структурной единицы нормативного правового акта, наименование которого было изменено, в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается нормативный правовой акт с измененным наименованием.»;

23) часть 15 статьи 21 Порядка изложить в следующей редакции:

«15. При признании утратившей силу неотделимой части нормативного правового акта, наименование которого было изменено, в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается нормативный правовой акт с измененным наименованием.»;

24) часть 16 статьи 21 Порядка признать утратившей силу;

25) часть 20 статьи 21 Порядка признать утратившей силу;

26) в абзаце втором части 21 статьи 22 Порядка слово «постановление» заменить словом «правовой акт».

27) приложение 3 «Требования к оформлению проектов муниципальных правовых актов главы города и администрации города (табличный вариант)» к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

28) приложение 4 «Требования к оформлению приложений к проектам муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города и администрации города (табличный вариант)» к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник»

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Кулешевич Е.А. и начальника контрольно-правового управления администрации города Покачи Куляну Н.М.

**Глава города Покачи В.И. Степура**

Приложение 1

к постановлению администрации города Покачи

от 28.06.2021 №528

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**ГЛАВЫ ГОРОДА И АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

**(ТАБЛИЧНЫЙ ВАРИАНТ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Текст проекта МПА администрации города печатается на бумаге формата A-4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе Microsoft Word. Размер шрифта - 14 (при необходимости допустимо изменение размера шрифта, но не менее 12), межстрочный пробел один, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчеркивание или иные выделения в тексте решения не допускаются. Отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,25 см. | | | Поля страницы верхнее – 2 см (за исключением бланков правовых актов с гербом города Покачи - 0,5 см)  нижнее - 2 см,  левое - 3 см,  правое - 1 см. |
| Реквизиты,  структура текста | Образцы | | Размеры,  пояснения |
| Наименование органа местного самоуправления  Ниже указывается наименование субъекта Российской Федерации. | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДА ПОКАЧИ**  **ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ** | | Указывается в именительном падеже, печатается прописными буквами жирным шрифтом размером:  1) для наименования  органа местного самоуправления - 20,  2) для наименования субъекта Российской Федерации – 12.  Выравнивание по центру. |
|  |  | | Пробел, один интервал. |
| Наименование вида правового акта. | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | Выравнивание по центру, шрифт жирный, размер шрифта 16, буквы прописные. |
|  |  | | Пробел, один интервал. |
| Дата подписания, номер МПА. | от \_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_ | Дата подписания размещается слева, выравнивание влево, шрифт жирный, размер шрифта 12, буквы строчные.  Номер правового акта размещается на одной строке с датой подписания справа.  Нумерация правых актов ведётся в пределах года. |
|  |  | | Пробел, один интервал. |
| Заголовок проекта МПА в краткой форме обозначает предмет, регулируемый правовым актом.  Содержит ответ на вопрос, о чём (о ком) он издан. | **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»** | | Размещается под датой подписания решения, выравнивание по ширине текстового поля, отведённого для него (не более 8 см), шрифт жирный, размер шрифта 14. Буквы строчные, перенос слов не допускается. |
|  |  | | Пробел в два интервала. |
| Преамбула (введение) предваряет текст правового акта, определяет цели и основания его принятия и ссылки на нормы, устанавливающие полномочия администрации города на утверждение такого правового акта (подпункт, пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего данные полномочия). Не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на пункты, не нумеруется, может содержать абзац. | В соответствии со статьями 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьёй 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 6 Устава города Покачи, на основании статьи 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 №969: | | Начинается с красной строки, отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,25 см, размер шрифта 14, буквы строчные. |
| 1) распорядительная часть содержит предписания, которые указывают на утверждение представленного проекта нормативного правового акта и/или совершение иных действий, которые уполномочена совершать администрация города;  2) распорядительная часть разделяется на пункты, подпункты, абзацы;  3) в заключительной части устанавливаются порядок и сроки вступления в силу правового акта.  При необходимости возлагается контроль за выполнением правового акта, указываются акты или отдельные нормы актов, которые утрачивают силу. | 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» согласно приложению к настоящему постановлению. (пункт 1)  2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:  1) от 25.12.2015 №1438 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»; ( подпункт 1 пункта 2)  2) от 13.05.2016 № 485 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 25.12.2015 №1438 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»; ( подпункт 2 пункта 2)  3) от 25.10.2017 №1193 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 25.12.2015 №1438 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах». ( подпункт 3 пункта 2)  3. Постановление вступает в силу после официального опубликования. ( пункт 3)  4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник». (пункт 4)  5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.( пункт 5)  или  4. При переоформлении юридическими лицами права первый постоянного (бессрочного) пользования на право аренды размер арендной платы на год, исчисляемой в соответствии с настоящим пунктом, устанавливается в размере: (абзац первый пункта 4)  двух процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков; (абзац второй пункта 4)  трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения; (абзац третий пункта 4) | | Все пункты начинаются с красной строки, отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,25 см, размер шрифта 14, буквы строчные. Пункты имеют единую (сквозную) для всего правового акта нумерацию, нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.  Пункты могут разделяться на подпункты и абзацы.  Подпункты рекомендуется обозначать арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.  Подпункты начинаются со строчной буквы и отделяются точкой с запятой.  Нумерация подпунктов осуществляется внутри пункта, к которому относятся подпункты.  Последний пункт и подпись располагаются на одной странице. |
|  |  | | Пробел в три интервала. |
| Подпись должностного лица | **Глава города Покачи** | **В.И. Степура** | Наименование должности размещается слева; инициалы, фамилия - справа, размер шрифта 14, шрифт жирный, буквы строчные. |
|  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации города Покачи

от 28.06.2021 №528

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРОЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГЛАВЫ ГОРОДА И АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

**(ТАБЛИЧНЫЙ ВАРИАНТ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Все документы, прилагаемые к проекту МПА с соответствующими ссылками «прилагается», «согласно приложению к ….», «приложение 1», оформляются как приложения к проекту МПА. | Текст приложения печатается на бумаге формата А4 шрифтом TimesNewRoman в текстовом редакторе Microsoft Word. Допустимые размеры шрифтов 12, 14 (при необходимости в табличных приложениях допускается использование шрифта 8), междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчёркивание или иные выделения в тексте не допускаются. Отступ первой строки абзаца - 1,25 см. Поля страницы составляют: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.  Номер страницы размещается вверху по центру страницы, размер шрифта 10, 11, цифры арабские. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизиты,  структура текста | Образцы | Размеры,  пояснения |
| Отметка «Приложение» с указанием даты и номера МПА. | Приложение  к постановлению администрации города Покачи  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) | Размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание по ширине текстового поля, отведённого для него (не более 8 см), размер шрифта 12, буквы строчные. При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами, знак номера не ставится. |
| Приложение  к Порядку (Регламенту, Отчёту и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,утверждённому постановлением администрации города Покачи  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) |
|  |  | Пробел в один интервал. |
| Название приложения должно соответствовать названию, указанному в правовом акте | **Отчет о работе административной комиссии города Покачи за 2012 год** | Шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы строчные, выравнивание по центру.  При большом объёме текста допускается изменение шрифта, но не менее 12. |
|  |  | Пробел в два интервала. |
| Текст приложения | Административная комиссия города Покачи (далее - комиссия) осуществляла свою деятельность согласно [Закону](consultantplus://offline/ref=8A485FBF4486AAC03135FAA7264BA7081ACE7A70D462DAF6FBF288A3EFDFF575AD86A66A8338415527974C1EFFDDA7811Br2o3H) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Об административных правонарушениях», другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа... | Начинается с нового абзаца, отступ первой строки абзаца - 1,25 см, выравнивание по ширине, размер шрифта 14, буквы строчные, через один межстрочный интервал.  При большом объёме текста допускается изменение шрифта, но не менее 12. |