**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

21.09.2018 № 370

О Положении о порядке

внесения проектов муниципальных

правовых актов в Думу

Ханты-Мансийского района

В целях упорядочения внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района, на основании части 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 1 статьи 31, частью 2 статьи 34 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Думы Ханты-Мансийского района:

от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 29.03.2007 № 119 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 20.02.2008 № 268 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 06.03.2009 № 416 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21 сентября 2006 года № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 12.04.2011 № 14 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 13.09.2012 № 180 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 09.06.2016 № 586 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 06.09.2016 № 618 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района»;

от 31.05.2017 № 146 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 № 50 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ДумыХанты-Мансийского районаП.Н. Захаров21.09.2018 | Исполняющий обязанности главы Ханты-Мансийского района Т.Ю. Горелик21.09.2018 |

 Приложение

к решению Думы

Ханты-Мансийского района

21.09.2018 № 370

Положение

о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов

 в Думу Ханты-Мансийского района

(далее – Положение)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района (далее – Дума района) для рассмотрения и принятия соответствующих решений, а также устанавливает перечень и форму документов, прилагаемых к указанным проектам муниципальных правовых актов.
2. В настоящем Положении применяются следующие термины и понятия:

муниципальный правовой акт – решение, принятое Думой района по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом Ханты-Мансийского района (далее – Устав района) в соответствии с федеральными законами к полномочиям Думы района, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории Ханты-Мансийского района, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер;

муниципальный нормативный правовой акт – муниципальный правовой акт, содержащий правовые нормы (правила поведения) обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и направленные на урегулирование общественных отношений либо изменение или прекращение существующих правоотношений. Муниципальный правовой акт Думы района может не содержать перечисленные признаки, но при этом являться нормативным в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

проект муниципального правового акта – предварительный текст муниципального правового акта, внесенный на рассмотрение Думы района в порядке, установленном настоящим Положением;

разработчик проекта муниципального правового акта – орган местного самоуправления Ханты-Мансийского района, орган администрации Ханты-Мансийского района или муниципальное учреждение, осуществляющие непосредственную подготовку проекта муниципального правового акта;

непосредственный разработчик проекта муниципального правового акта – должностное лицо, муниципальный служащий, иное лицо органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, органа администрации Ханты-Мансийского района или муниципального учреждения, являющегося разработчиком данного проекта;

реализация правотворческой инициативы – официальное внесение субъектами правотворческой инициативы проектов муниципальных правовых актов в Думу района;

субъекты правотворческой инициативы – депутаты Думы района, глава Ханты-Мансийского района (далее – глава района), контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района, органы территориального общественного самоуправления Ханты-Мансийского района, инициативные группы граждан, Ханты-Мансийский межрайонный прокурор, иные лица в случаях, установленных законодательством.

3. Настоящее Положение не распространяется на внесение проектов муниципальных правовых актов в Думу района, разработанных в рамках реализации правотворческой инициативы граждан.

4. Проекты муниципальных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Ханты-Мансийского района, могут быть внесены на рассмотрение Думы района только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

Указанные проекты направляются субъектами правотворческой инициативы главе района самостоятельно для дачи заключения с приложением необходимых документов.

Статья 2. Внесение муниципального правового акта в Думу района

1. Проект муниципального правового акта считается внесенным в Думу района с момента его регистрации в отделе кадровой работы и документооборота аппарата Думы района.
2. Проект муниципального правового акта вносится в Думу района в составе документов (материалов), перечень которых приведен в статье 3 настоящего Положения.

3. Проект муниципального правового акта вносится в Думу района не позднее 10 дней до дня его рассмотрения на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии или на совместном заседании комиссий Думы района, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом района, иными муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

4. Проект муниципального правового акта, внесенный с нарушением срока, указанного в части 3 настоящей статьи, подлежит рассмотрению на следующем очередном заседании Думы района.

5. Проект муниципального правового акта, внесенный с нарушением требований, предусмотренных статьей 4 настоящегоПоложения, рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы, внесшему данный проект, для выполнения соответствующих требований с мотивированным обоснованием в течение 5 дней с момента его поступления в Думу района.

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

7. После устранения нарушений требований настоящего Положения субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект муниципального правового акта в Думу района.

8. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект муниципального правового акта. Отозванный проект муниципального правового акта может быть повторно внесен в Думу района, в этом случае проект рассматривается как первоначальный с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 3. Документы, представляемые с проектом муниципального правового акта

1. Проект муниципального правового акта вносится в Думу района в составе следующих документов (материалов):

1) Обращение на имя председателя Думы района, подписанное субъектом правотворческой инициативы, о внесении проекта решения;

2) Текст проекта муниципального правового акта с соответствующими приложениями, оформленный на бланке Думы района в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, с листом согласования. Лист согласования к проекту муниципального правового акта оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в порядке, предусмотренном частью 3 настоящей статьи;

3) Пояснительная записка к проекту муниципального правового акта, в которой:

раскрывается состояние законодательства в определенной сфере правового регулирования и обосновывается необходимость принятия соответствующего муниципального правового акта;

дается развернутая характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства;

приводится финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, ожидаемые результаты и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

формулируются предложения по подготовке и принятию нормативных правовых актов, необходимых для реализации проекта муниципального правового акта;

указываются нормативные правовые акты Ханты-Мансийского района, требующие внесения в них изменений или признания их утратившими силу в связи с принятием вносимого проекта;

включаются другие сведения, необходимость которых предусматривается законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

Пояснительная записка подписывается субъектом правотворческой инициативы (руководителем субъекта правотворческой инициативы, уполномоченным лицом, определенным уставом органа территориального общественного самоуправления Ханты-Мансийского района).

4) заключение о проведенной антикоррупционной экспертизе проекта муниципального правового акта (для проектов муниципальных нормативных правовых актов);

5) заключение главы района в случае внесения проекта муниципального правового акта, указанного в части 4 статьи 1 настоящего Положения;

6) протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, когда их проведение в соответствии с действующим законодательством является обязательным;

7) заключение по результатам оценки регулирующего воздействия, осуществляемой в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2014 № 42-оз «Об отдельных вопросах организации оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и о внесении изменения в статью 33.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (для проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, за исключением проектов нормативных правовых актов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы и проектов нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения);

8) иных документов, если их представление предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района;

9) электронная версия документов, перечисленных в пунктах [2](#Par32) – 8 настоящей части, которая должна соответствовать документам, представленным на бумажном носителе.

Электронная версия каждого из документов, перечисленных в пунктах 2 – 8 настоящей части представляется отдельным файлом на адрес электронной почты Думы района, при этом документы, указанные в пункте 2 настоящей части представляются в формате Word, документы указанные в пунктах 3 – 8 представляются в формате PDF.

2. При внесении проекта муниципального правового акта субъект правотворческой инициативы прилагает к нему одну копию проекта муниципального правового акта и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2 – 8 части 1 настоящей статьи, на бумажном носителе.

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

Статья 4. Требования к проекту муниципального правового акта

1. Вносимые в Думу района проекты муниципальных правовых актов должны соответствовать следующим требованиям:
2. проект муниципального правового акта должен соответствовать действующему федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу района;

2) правовые нормы, содержащиеся в проекте муниципального правового акта, должны согласовываться с правовыми нормами действующих муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района, а их реализация должна иметь финансово-экономическую и организационную обеспеченность;

3) проект муниципального правового акта должен быть логичным, точным и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержащихся в нем норм, иметь обязательные реквизиты;

4) проект муниципального правового акта, подготовленный во исполнение решений органов государственной власти, положений федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решений Думы района, должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование;

5) проект должен быть оформлен в соответствии с [правилами](#Par200) юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов (приложение 3 к настоящему Положению);

6) соответствовать иным требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2. В проект муниципального правового акта включаются положения, устанавливающие сроки и порядок вступления его в силу в случае, если эти сроки и порядок отличаются от сроков и порядка вступления в силу муниципальных правовых актов, предусмотренных статьей 35 Устава района.

3. Положения, предусматривающие признание утратившими силу или особенности применения ранее принятых муниципальных правовых актов, включаются непосредственно в текст проекта муниципального правового акта или проекта муниципального правового акта о введении его в действие либо оформляются в виде отдельных проектов муниципальных правовых актов.

4. Проекты муниципальных правовых актов о бюджете Ханты-Мансийского района, о внесении в него изменений, а также об утверждении отчета о его исполнении вносятся в Думу района с учетом особенностей внесения, установленных положением об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы района.

Статья 5. Порядок работы с внесенным проектом муниципального правового акта

1. С момента официального внесения проекта муниципального правового акта в Думу района до его рассмотрения на заседании Думы района аппарат Думы района обеспечивает:

1) размещение проектов муниципальных правовых актов на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района;

2) размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов, разработчиком которых является Дума района, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района с указанием срока представления по ним предложений и замечаний, а также адреса (в том числе электронного), по которому должны направляться указанные предложения и замечания, в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы таких проектов;

3) направление проектов муниципальных правовых актов, принимаемых в сфере труда, а также документов и материалов, необходимых для их обсуждения, в постоянно действующую муниципальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Ханты-Мансийском районе;

4) рассмотрение проектов муниципальных правовых актов на заседаниях комиссий Думы района.

2. Председатель Думы района направляет проект муниципального правового акта и материалы к нему в комиссию Думы района в соответствии с ее компетенцией.

3. Проект муниципального правового акта может быть направлен для рассмотрения и подготовки по нему соответствующих замечаний и предложений главе района, в иные органы местного самоуправления.

Проект также может быть направлен на научную экспертизу, осуществляемую научными учреждениями, экспертами или группами экспертов из числа ученых и специалистов, не принимавших ранее участия в разработке соответствующего проекта.

Статья 6. Правовая экспертиза проекта муниципального правового акта

1. Аппаратом Думы района проводится правовая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (за исключением проектов муниципальных правовых актов, разработчиком которых является Дума района), а также проверка представленных вместе с ним документов (материалов). В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, в рамках проведения правовой экспертизы, дополнительно проводится антикоррупционная экспертиза.

В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, разработчиком которых является Дума района, аппаратом Думы района проводится антикоррупционная экспертиза, о результатах которой указывается в листе согласования соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта.

1. Результаты правовой экспертизы проекта муниципального правового акта оформляются аппаратом Думы района в виде заключения, в котором отражаются:

полное наименование проекта муниципального правового акта;

полномочия по принятию Думой района проекта муниципального правового акта;

вывод о соответствии (несоответствии) проекта муниципального правового акта требованиям федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным нормативным правовым актам Ханты-Мансийского района, настоящего Положения;

краткое описание содержания проекта муниципального правового акта, а также указание на наличие (отсутствие) замечаний юридико-технического и (или) правового характера;

вывод по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы (в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов);

 вывод о возможности принятия проекта муниципального правового акта Думой района.

1. Заключение правовой экспертизы проекта муниципального правового акта подписывается руководителем аппарата Думы района и прилагается к проекту муниципального правового акта.

Статья 7. Финансово-экономическая экспертиза проекта муниципального правового акта

1. Внесенный в Думу района проект муниципального правового акта подлежит финансово-экономической экспертизе, осуществляемой контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района.

2. С целью проведения финансово-экономической экспертизы копии проекта муниципального правового акта и приложенных к нему документов (материалов) направляются аппаратом Думы района в контрольно-счетную палату Ханты-Мансийского района не позднее одного рабочего дня после его внесения в Думу района.

3. Финансово-экономическая экспертиза проекта муниципального правового акта (включая выводы о правильности финансово-экономических обоснований) проводится в части, касающейся расходных обязательств Ханты-Мансийского района.

4. Заключение по результатам проведенной финансово-экономической экспертизы проекта муниципального правового акта направляется в Думу района не позднее двух рабочих дней до дня рассмотрения данного проекта муниципального правового акта на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии Думы района или совместного заседания комиссий.

Статья 8. Заключительные положения

Порядок рассмотрения внесенных в Думу района проектов муниципальных правовых актов определяется Уставом района, регламентом Думы района, иными решениями Думы района

Приложение 1

к Положению о порядке внесении

проектов муниципальных правовых актов

в Думу Ханты-Мансийского района

**Проект**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

 (дата принятия решения)

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

 (наименование решения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь …, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить (Принять, Внести изменения и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (распорядительная часть решения)

 2. Признать утратившими силу решения Думы Ханты-Мансийского района \*:

 - ...

 - ...

 3. Настоящее решение вступает в силу...\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ДумыХанты-Мансийского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка подписи)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава \*\*\*Ханты-Мансийского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка подписи) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (дата подписания) (дата подписания)

 --------------------------------

\* формулировка применяется, если принятие проекта решения Думы Ханты-Мансийского района влечет необходимость признания утратившими силу ранее принятых решений Думы Ханты-Мансийского района, регулирующих те же вопросы

\*\* формулировка применяется в случае, если срок и (или) порядок вступления в силу решения Думы района отличается от сроков и порядка вступления в силу муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, установленных статьей 35 Устава Ханты-Мансийского района

\*\*\* подпись главы Ханты-Мансийского района включается в проекты решений Думы Ханты-Мансийского района нормативного характера

Приложение 2

к Положению о порядке внесении

проектов муниципальных правовых актов

в Думу Ханты-Мансийского района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| Проект решения Думы Ханты-Мансийского района |
|  |
| (наименование проекта) |
| Субъект правотворческой инициативы  |
|  |
|  |
|  |  |
| (Подпись) | (Дата) |
| Докладчик по проекту |
|  |
| (Ф.И.О. должность, контактный телефон) |
| Непосредственный разработчик проекта (ответственный за разработку проекта)  |
|  |
| (Ф.И.О. должность, контактный телефон) |
| Результаты согласования проекта решения |
| Ф.И.О., должность | Дата поступления проекта решения | Заключение по проекту решения, подпись, дата. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Антикоррупционная экспертиза проекта решения |
|  |
| (Ф.И.О., должность, орган ответственный за экспертизу) |
|  |
| (Результаты экспертизы: отсутствие/наличие коррупциогенных факторов, краткое пояснение) |
|  |  |
|  подпись |  дата |

Приложение 3

к Положению о порядке внесении

проектов муниципальных правовых актов

в Думу Ханты-Мансийского района

Правила

юридико-технического оформления муниципальных правовых актов,

вносимых в Думу Ханты-Мансийского района

Статья 1. Общие требования к оформлению проекта муниципального правового акта, вносимого в Думу Ханты-Мансийского района

1. Тексты проектов муниципальных правовых актов, вносимых на рассмотрение Думы Ханты-Мансийского района (далее соответственно – проект муниципального правового акта или проект решения, Дума района) излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка. Слова и выражения должны использоваться в значениях, исключающих их неточное понимание. Не допускается употребление в текстах проектов решений Думы района устаревших слов и выражений, образных сравнений.

2. Термины, используемые в проектах решений Думы района, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставе Ханты-Мансийского района.

 Если проект решения Думы района содержит малоизвестные юридические, технические и другие специальные термины, то таким терминам в проекте решения должны даваться определения.

 3. Текст проекта решения Думы района печатается на стандартных листах бумаги формата А4, шрифтом Times New Roman 14 (в таблицах допускается использование шрифтов Times New Roman 12 – 13), через 1 межстрочный интервал, интервал между словами – один пробел. Использование курсива, подчеркивание и иные выделения в проекте муниципального правового акта не допускаются.

 Поля должны иметь следующие параметры: левое – 2,5 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1 см.

При оформлении проектов решений, включая приложения к ним, страницы проекта решения нумеруются. Номера страниц проекта решения проставляются в правом нижнем углу страницы. Первый лист проекта не нумеруется.

1. Текст проекта решения, требующий употребления сокращенных понятий, должен содержать указание на сокращение понятия при его первоначальном употреблении по форме: «(далее – ...)».
2. Проект решения может содержать ссылки на законы и подзаконные акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты Ханты-Мансийского района. Ссылки делаются только на вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты недопустимы.
3. Обозначения абзацев, при ссылках на них, указываются словами. При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурный элемент, в составе которого он находится.

7. При подготовке проектов решений, вносимых в порядке реализации законодательной инициативы, применяются правила юридико-технического оформления законопроектов, принятых соответствующими органами государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Статья 2. Структура проекта решения Думы района

1. Проект решения состоит из реквизитов, содержательной части и приложений.
2. Реквизиты проекта решения – обязательные сведения, включаемые в текст проекта решения.

Проект решения должен содержать следующие реквизиты:

1) в верхнем правом углу с заглавной буквы жирным шрифтом слово «**Проект**»;

2) с выравниванием по центру заглавными буквами жирным шрифтом надпись

«**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**»

3) графы для указания регистрационного номера муниципального правового акта, дату его принятия;

4) наименование, которое должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования; наименование располагается под реквизитом «дата», выравнивается по левому краю без абзацного отступа и не заключается в кавычки;

5) наименование должности, фамилия и инициалы лица, в полномочия которого входит подписание муниципального правового акта;

6) графу для указания даты подписания муниципального правового акта.

1. Содержательная часть проекта решения состоит из:
2. преамбулы;
3. распорядительной части;
4. сведений о дате и (или) порядке вступления в силу, опубликовании (обнародовании).

3.1. Преамбула – самостоятельная часть проекта решения, в которой указываются цели и основания его принятия, а также полномочия Думы района по его принятию. Преамбула может состоять из абзацев.

Преамбула, как правило, начинается со слов «В целях…».

В преамбуле проекта решения также могут содержаться ссылки на правовые акты и иные основания в соответствии с которыми принимается данный документ. В случае если проект решения принимается на основании правового акта вышестоящего органа или муниципального нормативного правового акта Ханты-Мансийского района, то в преамбуле указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и полное наименование. Текст преамбулы в этом случае может начинаться словами «В соответствии…», «На основании …», «Во исполнение …», «В целях реализации …» и т.п.

При ссылке на кодексы Российской Федерации, Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или Устав Ханты-Мансийского района дата их подписания и регистрационный номер не указываются.

При указании в преамбуле нескольких правовых актов они располагаются в порядке убывания их юридической силы (Конституция Российской Федерации, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, акты высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, правовые акты Думы района, нормативные правовые акты главы Ханты-Мансийского района), при равенстве юридической силы правовые акты располагаются в порядке убывания дат их принятия.

Преамбула проекта решения не содержит самостоятельных нормативных предписаний, не делится на структурные элементы, не формулирует предмет правового регулирования проекта решения, не нумеруется.

Преамбула проекта решения завершается указанием на полномочия Думы района, которыми она руководствуется при принятии соответствующего проекта решения.

Преамбула и распорядительная часть проекта решения разделяются, выравниваемыми по центру словами:

 «Дума Ханты-Мансийского района

 **РЕШИЛА**:».

3.2. Распорядительная часть проекта решения содержит предписания о необходимости совершения конкретных действий, которые излагаются в повелительной форме «Принять…», «Утвердить…», «Признать утратившим силу …» и т.п.

Распорядительная часть проекта решения может состоять из пунктов, имеющих порядковые номера, обозначаемых арабскими цифрами, после которых ставится точка.

Отдельный пункт, как правило, объединяет действия одного характера. Пункты могут подразделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, после которой точка не ставится.

Если распорядительная часть состоит из одного пункта, то данный пункт не нумеруется.

Если в связи с принятием проекта решения необходимо признать утратившим силу действующее решение Думы района, то в распорядительной части в качестве самостоятельных пунктов излагаются предписания о признании утратившим силу данного решения Думы района, а также всех решений Думы района, которыми в него вносились изменения.

 3.3. В случае если законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры прямо установлено требование об опубликовании (обнародовании) решения Думы района либо оно носит нормативный характер, то в данный проект решения обязательно включается пункт о том, что решение Думы района вступает в силу после его опубликования (обнародования).

В случае если законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено исключительно опубликование решения Думы района, данное решение Думы района подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

В случае если решение вступает в силу после его подписания, то в проекте данного решения пункт о вступлении его в силу не включается. В иных случаях пункт о вступлении решения в силу включается.

4. Проект решения может иметь одно или несколько приложений, в которых помещаются различного рода порядки, правила, положения, перечни, таблицы, графики, карты, образцы бланков, документов, схем и так далее.

Отметка «Приложение» с указанием даты и номера решения Думы района размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивается по левому краю, печатается строчными буквами размером шрифта 14.

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

Наименование приложения должно точно соответствовать пункту распорядительной части проекта решения, печатается нежирным шрифтом, размером шрифта 14, строчными буквами, начиная с заглавной, выравнивается по центру.

5. Приложения к проекту решения могут состоять из следующих структурных элементов текста:

1) разделы, состоящие из глав;

2) главы, состоящие из статей (которые могут содержать части, пункты, подпункты, абзацы);

3) пункты (которые могут содержать подпункты, абзацы).

 Структурные элементы текста располагаются в последовательности, обеспечивающей логическое развитие темы, переход от общих положений к конкретным.

 Структура приложения и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяются исходя из объема и содержания проекта решения.

 6. Нумерация разделов, глав, статей, пунктов в проектах должна быть сквозной. Недопустима отдельная нумерация статей, пунктов каждой главы.

Раздел либо глава текста нумеруются арабскими цифрами и имеют наименование. Наименования разделов, глав должно располагаться в начале структурного элемента проекта решения с выравниванием по центру.

Наименование раздела печатается с заглавной буквы с обозначением номера раздела, после которого ставится точка.

Наименование главы печатается с заглавной буквы с обозначением названия структурной единицы и ее номера, после которого ставится точка.

Раздел, глава подразделяются не менее чем на два структурных элемента.

Наличие разделов, глав не является обязательным.

1. Статья проекта решения имеет порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой, и может иметь наименование. Наименования статей выравниваются по левому полю с абзацным отступом (1.25 см).

Обозначение и наименование статьи печатается с заглавной буквы с обозначением номера статьи, после которого ставится точка. Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится.

Статья подразделяется на части. Части статьи обозначаются арабскими цифрами с точкой.

Части статьи подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, после которой точка не ставится. Пункт как самостоятельный структурный элемент наименования не имеет.

Части, пункты статьи могут подразделяться на абзацы.

8. При применении в проекте решения глав, подразделяемых на пункты, допустимо деление на подпункты и абзацы. В этом случае нумерация пунктов должна быть сквозной.

Статья 3. Внесение изменений в действующий муниципальный правовой акт Думы района

1. Внесение изменений в действующий муниципальный правовой акт Думы района осуществляется путем принятия самостоятельного муниципального правового акта Думы района.

2. Внесением изменений считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений, входящих в состав структурного элемента;

3) дополнение структурными элементами;

4) дополнение структурного элемента статьи новыми словами, цифрами или предложениями;

5) новая редакция структурного элемента;

6) приостановление, продление действия муниципального правового акта Думы района или его структурных элементов;

7) признание утратившими силу структурных элементов.

3. При внесении изменений в муниципальный правовой акт Думы района обязательно указываются вид муниципального правового акта («решение Думы Ханты-Мансийского района») дата его подписания, регистрационный номер и полное его наименование.

При внесении изменений указывается какой структурный элемент изменяется, затем указывается характер изменений. Внесение изменений в муниципальный правовой акт следует оформлять начиная с наименьшего структурного элемента.

Вносимые изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретного структурного элемента, в который вносятся изменения, при этом текст изменений заключается в кавычки.

Каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретного структурного элемента изменяемого муниципального правового акта Думы района.

4. Проект решения о внесении изменений делится на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с точкой.

Пункты могут делиться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, после которой точка не ставится.

5. Независимо от конкретного содержания проекта решения, то есть независимо от того, какие из элементов, перечисленные в [части 2](#Par266) настоящей статьи, имеются в тексте проекта решения, наименование проекта решения всегда содержит слова «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от …» в соответствующем числе.

6. Новая редакция муниципального правового акта Думы района допускается путем принятия нового муниципального правового акта с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта Думы района, регулирующего те же правоотношения.

Муниципальный правовой акт Думы района целесообразно изложить в новой редакции в случаях, если требуется внести изменения, затрагивающие почти все структурные элементы действующего муниципального правового акта.

Решение о принятии новой редакции муниципального правового акта или о внесении изменений в действующий муниципальный правовой акт принимается разработчиком проекта решения.

7. Если в муниципальном правовом акте Думы района необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях, допускается внесение изменений в обобщенной форме с использованием формулировки «по тексту».

8. При дополнении статьи муниципального правового акта частями, пунктами или абзацами, в обязательном порядке указываются их порядковые номера, при этом номера абзацев указываются словами, например, «дополнить абзацем третьим».

9. В целях сохранения структуры статьи:

1) дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующего структурного элемента;

2) при необходимости дополнить абзац между уже имеющимися абзацами, дается новая редакция структурного элемента, к которой относится абзац (пункта, статьи);

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится, а утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данный структурный элемент;

4) при признании структурного элемента утратившим силу пересчет последующих структурных элементов не производится.

5) если дополнения вносятся в конец структурного элемента, необходимо продолжать имеющуюся в нем нумерацию;

6) если муниципальный правовой акт Думы района дополняется новыми структурными элементами, то их необходимо обозначать дополнительными цифрами, которые помещаются после основных цифровых обозначений (1.1, 1.2 и т.д).

10. При необходимости изложить один структурный элемент решения в новой редакции применяется формулировка «Часть 1 статьи 2 изложить в следующей редакции: «1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».».

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

11. В случае если дополняется словами структурный элемент статьи муниципального правового акта и это дополнение должно находиться в конце данного структурного элемента, применяется формулировка «Пункт 1 статьи 1 дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».».

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемого структурного элемента, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

12. Внесение нескольких изменений в различные структурные элементы статьи муниципального правового акта оформляется следующим образом:

«1. В статье 2:

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

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

3) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»;

4) часть 4 дополнить предложением следующего содержания: «\_\_\_\_\_\_\_\_.».

2. Второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить;

3. Статью 4 изложить в следующей редакции:

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

4. В абзаце первом части 2 статьи 5 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить.

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

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

14. Термин «исключить» применяется при исключении слов, цифр, предложений, входящих в состав структурного элемента проекта решения. Структурный элемент признается утратившим силу.