

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ДУМА КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**О порядке внесения проектов решений Думы Кондинского района**

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 34 Устава Кондинского района, Дума Кондинского района **решила**:

1. Утвердить Порядок внесения проектов решений Думы Кондинского района (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Думы Кондинского района от 27 января 2011 года № 50 «О порядке внесения в Думу Кондинского района проектов муниципальных правовых актов».
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Кондинский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию Думы Кондинского района пятого созыва (Н.С.Бабкин) и заместителя председателя Думы Кондинского района Н.Н. Шахторину в соответствии с их компетенцией.

Глава Кондинского района А.Н. Поздеев

пгт. Междуреченский

22 октября 2014 года

№ 502

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению  Думы Кондинского района  от 22.10.2014 № 502 |

**Порядок**

**внесения проектов решений Думы Кондинского района**

Глава 1**. Общие положение**

Статья 1. **Предмет правового регулирования**

Порядок внесения проектов решений Думы Кондинского района (далее – Порядок) в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 31 и пунктом 2 статьи 34 Устава Кондинского района, определяет процедуру внесения проектов решений в Думу Кондинского района (далее – Дума района), требования к проектам решений Думы района, перечень и формы прилагаемых к ним документов, а также иные вопросы подготовки проектов решений Думы района.

Статья 2. **Основные понятия и термины**

В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

Проект решения Думы района (далее – Проект) - документ, содержащий предварительный текст муниципального правового акта, внесенный в установленном порядке на рассмотрение Думы района.

Субъект правотворческой инициативы - лицо, которое в соответствии пунктом 1 статьи 34 [Устава](consultantplus://offline/ref=BFC3919281E1B71BF741F40FBC1B23C6B9A1409C1E24EB87D9BF0395DF4FE235fEt1K) Кондинского района вправе вносить Проекты в Думу района и внесшее в Думу района Проект.

Разработчик Проекта – должностное лицо (физическое лицо), которому субъект правотворческой инициативы доверил оформление Проекта или оформление Проектов является обязанностью данного должностного лица.

Внесение Проектов - направление Проекта субъектом правотворческой инициативы в Думу района с одновременным предоставлением необходимых документов для регистрации и дальнейшего его рассмотрения Думой района.

Глава 2**. Требование к Проекту**

Статья 3. **Общие требования к оформлению текста Проекта**

1. Текст Проекта представляется на бумажном (формат А4) и электронном (формат Word, Excel) носителях.
2. Ответственность за соответствие текста Проекта на бумажном носителе и представленной его электронной версии несет субъект правотворческой инициативы.
3. Проект излагается на русском языке. Использование новых иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными. Текст подготовленного Проекта должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.
4. Изложение содержания должно быть последовательным, исключающим возможность его двусмысленного толкования, иметь логически построенную структуру, единство терминологии, содержать общепризнанные термины, обязательные реквизиты.
5. В тексте Проекта не допускается употребление устаревших и многозначных слов и выражений, затрудняющих восприятие смысла решения Думы района, а также не допускается употребление образных выражений: сравнений, эпитетов, метафор, гипербол и т.п.
6. Слова и словосочетания в тексте Проекта используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве. Не допускается обозначение понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в тексте Проекта.
7. При подготовке Проекта необходимо учитывать ранее принятые муниципальные правовые акты по данному вопросу, а также не допускать повторения и противоречия им.
8. В тексте Проекта не могут употребляться сокращенные наименования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований.
9. Наименования упоминаемых в Проекте органов, организаций и других объектов приводится в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными уставами, положениями о них, решениями об их создании или переименовании и т.п.
10. Официальные бланки при оформлении Проектов не применяются.
11. Текст Проекта необходимо оформлять в соответствии с требованиями к оформлению Проектов, Приложение 1.

Статья 4. **Структура Проекта**

1. Наименование Проекта в краткой форме обозначает предмет, регулируемый данным Проектом, и содержит ответ на вопрос, о чем (о ком) оно будет издано.
2. Содержательная часть Проекта – это выраженное в письменном виде языковое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем норм права или индивидуальных предписаний, а также иных положений, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.
3. Содержательная часть Проекта состоит из преамбулы (констатирующей части), постановляющей (распорядительной) части и подписи главы Кондинского района (лица, исполняющего полномочия председателя Думы района).
4. Преамбула – самостоятельная часть Проекта, которая определяет его цели, задачи и основания его принятия, но не является обязательной.
5. Постановляющая часть Проекта содержит указание на конкретное действие в повелительной форме, исполнителя, сроки исполнения и иные обязательные условия принятого решения.
6. Реквизиты Проекта – это обязательные сведения, включаемые в текст решения, для признания его действительным.
7. Приложение к Проекту - это положения, порядки, планы, программы, отчеты, перечни, списки составов делегаций, комиссий, рабочих групп, таблицы, графики, образцы документов, бланков, схемы, чертежи, карты и иные документы, являющиеся неотъемлемой частью решения.

Статья 5. **Наименование Проекта**

1. Наименование Проекта отражает его содержание, и основной предмет правового регулирования. Наименование Проекта должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию Проекта определить его основное содержание.
2. Наименование должно быть в предложном падеже: «О внесении изменений…, О Положении о бюджетном процессе…, О протокольном поручении и т.д.».
3. Наименования Проектов по вопросам о внесении изменений в положения, порядки, ранее принятые решениями Думы района, должны содержать в себе дату, номер и наименование соответствующего решения Думы района.
4. В случае если в ранее принятое решение Думы района вносятся изменения и дополнения в наименовании соответствующего Проекта употребляется только слово «изменение».
5. Количество вносимых изменений в ранее принятый документ отражается в названии документа в употреблении слова «изменение» в соответствующем числе: «О внесении изменения…, О внесении изменений…».
6. В случае внесения изменений в несколько решений Думы района одним Проектом в наименовании данного проекта не перечисляются все изменяемые им решения Думы района, а определяется тематика вносимых изменений.
7. Конкретизация наименования Проекта о внесении изменений возможна только в том случае, если изменения вносятся не более чем в два решения Думы района.

Статья 6. **Преамбула Проекта**

1. Преамбула Проекта:

содержит ссылки на федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав Кондинского района и иные правовые акты с указанием их реквизитов и наименования (вид, дата, номер, и название), в соответствии с которыми принимается Проект;

не содержит самостоятельные нормативные предписания;

не содержит ссылок на другие решения Думы района, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с принятием Проекта;

не формирует предмет регулирования Проекта;

не делится на пункты;

не нумеруется;

может состоять из абзацев.

1. Преамбула предваряет текст Проекта.
2. Структурные единицы Проекта не могут иметь преамбулу.
3. Как правило, текст преамбулы Проекта начинается со слов: «В соответствии с..», «В целях..», «В связи с..», «Согласно…» и т.п.
4. Завершается преамбула Проекта фразой «Дума Кондинского района **решила**:».

Статья 7. **Постановляющая часть Проекта**

1. Постановляющая часть Проекта состоит из частей, пунктов, подпунктов, абзацев.
2. Постановляющая часть Проекта содержит предписания, которые указывают на утверждение или отклонение представленного Проекта и/или совершение конкретных действий в повелительной форме, которые уполномочены совершать Дума района или иные органы местного самоуправления по поручению Думы района, сроки исполнения и исполнители поручения.
3. Часть, пункт, подпункт, абзац Проекта могут содержать одно или несколько нормативных и (или) индивидуальных предписаний.
4. Нумерация частей, пунктов, подпунктов в Проекте употребляется в следующем порядке:

«1. Администрации Кондинского района в срок до 01.09.2014: **(часть 1)**

1) подготовить проект решения о внесении соответствующих изменений в решение Думы района….; **(пункт 1 части 1)**

2) привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим решением; **(пункт 2 части 1)**

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Думы Кондинского района Н.Н. Шахторину **(часть 2)**».

5. В случае если Проект состоит только из одной части, эта часть не нумеруется:

«Внести в решение Думы района от 24 марта 2011 года № 65 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Кондинского района» (далее – решение) следующие изменения: **(постановляющая часть)**

1) во втором абзаце части 1 статьи 1 приложения к решению слова «может быть» заменить словами «должна быть»; **(пункт 1 постановляющей части)**

2) в абзаце пятом части 1 статьи 4 приложения к решению слова «настоящим уставом» заменить словами «Уставом Кондинского района»; **(пункт 2 постановляющей части)**».

6. Нумерация Проекта должна быть сквозной.

7. Иной вид нумерации частей, пунктов и подпунктов в текстах Проектов не допускается.

Статья 8. **Оформление реквизитов даты, номера и подписи решения Думы района**

1. Принятые решения Думы района регистрируются в аппарате Думы района.
2. Датой принятия решения Думы района считается дата заседания Думы района, на котором было принято решение Думы района.
3. Датой принятия решения Думы района, принятого путем проведения поименного письменного опроса депутатов Думы района, считается последняя дата голосования по Проекту.
4. Каждому решению Думы района присваивается номер.
5. Нумерация решений Думы района ведется в пределах созыва Думы района.
6. Принятые решения Думы района подписываются в соответствии с Уставом Кондинского района.
7. В состав реквизита «подпись» входит полное наименование должностного лица, подписывающего решение Думы района, его личная подпись (только на подлиннике решения), инициалы и фамилия.

Статья 9. **Приложение к Проекту**

1. Юридическая сила приложений и решения Думы района, к которому они относятся, одинакова.
2. Требования по оформлению Проекта, имеющего Приложение, установлены в статье 13 настоящего Порядка.

Статья 10. **Порядок употребления ссылок**

* + - 1. Ссылки в Проекте на другие статьи, а также на ранее принятые законодательные акты и муниципальные правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.
      2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу (введенные в действие) законодательные (муниципальные) правовые акты. Ссылки на утратившие силу законодательные (муниципальные) правовые акты и проекты правовых актов недопустимы.
      3. При необходимости сделать ссылку в Проекте на правовой акт указываются следующие его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование правового акта:

«регулируются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C14023A3DC410CE4E3B8BR5UCD) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

«в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C14023A3DC410CE4E3B8BR5UCD) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

* + - 1. При отсутствии номера правового акта указываются его вид, дата подписания и наименование:

«в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9F1A1F053B3DC410CE4E3B8BR5UCD) РСФСР от 8 июля 1981 года «О судоустройстве РСФСР».

* + - 1. Вид конкретного правового акта указывается с прописной буквы.
      2. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

«в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9A1C1C013D3DC410CE4E3B8BR5UCD) от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях» (далее - Федеральный закон «О политических партиях»).

* + - 1. Ссылки на [Конституцию](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E508961D18096A6AC6419B40R3UED) Российской Федерации оформляются следующим образом: «в соответствии с [частью 1 статьи 5](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E508961D18096A6AC6419B403E830C65197E425D1F4654RBU3D) Конституции Российской Федерации».
      2. При ссылке на Кодекс дата подписания и регистрационный номер Кодекса не указываются:

«регулируются Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C180B383DC410CE4E3B8BR5UCD) Российской Федерации», «в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1914073A3DC410CE4E3B8BR5UCD) Российской Федерации», «в соответствии с [частью второй](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C1B023E3DC410CE4E3B8BR5UCD) Гражданского кодекса Российской Федерации».

* + - 1. При ссылках на конкретную статью Кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части Кодекса не указывается:

«регулируются [статьей 321](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C14063C3DC410CE4E3B8B5C2D093007501E4654B0B9R2U6D) Налогового кодекса Российской Федерации»,

«в порядке, установленном [статьей 20](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9A121A0B3A3DC410CE4E3B8B5C2D093007501E4657B0B4R2U5D) Налогового кодекса Российской Федерации»,

«в соответствии со [статьей 924](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C1B023E3DC410CE4E3B8B5C2D093007501E4656B8BAR2U6D) Гражданского кодекса Российской Федерации».

* + - 1. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей):

«регулируются пунктом 4 [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=E024452EF80C0D20965245F5D9E090E50B9B1C14023A3DC410CE4E3B8B5C2D093007501E4657B1BBR2U3D) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11. Обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов печатаются цифрами, обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках:

«подпункт «а¹» пункта 2 части 1 статьи 5»,

«подпункт «в» пункта 1 части 2 статьи 5»,

«глава 5»,

«разделы III и IV».

12. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами:

«абзац второй части 1 статьи 1»,

«в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 1».

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

«Статья 33. Сертификация

1. ...... . (часть 1)

2. ......: (абзац первый части 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)».

14. Ссылки на структурные единицы одного и того же правового акта оформляются следующим образом:

«содержащиеся в главе 3 настоящего Положения»,

«в связи с положениями настоящей главы»,

«в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего Положения»,

«в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи»,

«в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 5 настоящего Положения»,

регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Положения»,

«в соответствии с абзацем вторым подпункта «а» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Положения».

15. Ссылки в Проекте могут даваться на правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются (например, ссылка в Проекте на конкретное постановление администрации Кондинского района).

16. В тексте Проекта недопустимы ссылки на нормативные предписания других правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

Статья 11. У**становление порядка вступления в силу Проекта**

1. В части решения о вступлении в силу Проекта должно употребляться понятие «вступление в силу».

2. Часть решения о порядке вступления в силу обязательно вводится в Проекте в случае, если необходимо установить особый порядок вступления в силу данного Проекта, отличный от определенного [Уставом](consultantplus://offline/ref=B214D886ACCED359B991E4F867F52A0C77C6E012218879994C74825E1FCCA66AA8F19F5960FF9C1D133FE5g650J) Кондинского района:

«5. Настоящее решение вступает в силу по истечении 30 дней после его официального опубликования.»,

«5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года.».

Статья 12. **Указание в Проекте перечня решений Думы района, утративших силу**

1. Для приведения решений Думы района в соответствие с федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=7CC9AF529F22E799980B441B9AA06488C924D424AA0DF975024675589445BC33N8pEK) Кондинского района, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении решений Думы района в соответствие с вновь принимаемым решением Думы района путем признания решения Думы района (их структурной единицы) утратившими силу.
2. Перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не было упущено ни одно решение Думы района, противоречащие Проекту, в связи с которым составляется данный перечень, и не было включено для признания утратившим силу ни одно решение Думы района или его часть, сохраняющие свое значение.
3. В перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:
4. решения Думы района, подлежащие признанию утратившими силу полностью (при этом отдельными позициями указывается как само решение Думы района, так и все решения о внесении изменений в данное решение Думы района, которыми в текст основного решения Думы района ранее вносились изменения);
5. решения Думы района, подлежащие признанию утратившими силу частично, т.е. если утрачивает силу не всё решение Думы района, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы решения Думы района, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица решения Думы района, так и все решения Думы района, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.
6. Перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, указывается в Проекте, утверждающем новое решение Думы района в виде отдельных частей решения об утверждении решения Думы района, устанавливающего новое правовое регулирование, или частью в Проекте решения о внесении изменений в решение Думы района и признании утратившими силу некоторых решений Думы района, а также может быть самостоятельным решением.
7. Оформление одновременного внесения изменений в решение Думы района и признания утратившими силу структурных единиц этого же решения Думы района производится в соответствии с [частью 4 настоящей статьи.](#Par23)
8. Решения Думы района утрачивают силу или отменяются. Если решение Думы района еще не вступило в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить». Во всех остальных случаях применяется термин «признать утратившим силу».
9. При включении каждого решения Думы района в перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны, дата решения Думы района, регистрационный номер решения Думы района, наименование решения Думы района.
10. Признание утратившими силу решения Думы района без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех решений Думы района (их структурных единиц), которыми в разное время в основное решение Думы района вносились изменения (например, «признать утратившим силу решение Думы района от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_», и все решения Думы района, вносившие в него изменения»), не допускается.
11. Каждое решение Думы района и решение о внесении в него изменений включается в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции.
12. При признании утратившим силу решения Думы района, наименование которого было изменено, в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, данное решение Думы района включается с его первоначальным наименованием. Решение Думы района, изменившее наименование первого решения Думы района, включается в перечень в виде отдельной позиции.
13. При признании утратившей силу структурной единицы решения Думы района, наименование которого было изменено, в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, решение Думы района включается с измененным наименованием.
14. Решения Думы района и решения о внесении изменений в решения Думы района в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате решений Думы района и решений о внесении в них изменений). В пределах одной и той же даты решения Думы района располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке. При этом, если в перечне указываются сразу несколько решений Думы района, которые утрачивают силу, то за указанием на решение Думы района в перечне следует указывать на решения Думы района, которыми вносились в него изменения. Данные решения Думы района и указание на отмену решения Думы района указываются в пределах одной структурной единицы решения об отмене нескольких решений Думы района.
15. При необходимости установить в одном перечне решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, разные даты, с которых решения Думы района признаются утратившими силу, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.
16. Если в решении Думы района осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу решение Думы района полностью, а не одну только эту структурную единицу.
17. В перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только решения Думы района, которые действовали до принятия нового решения Думы района, но также решения Думы района по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими решениями Думы района, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.
18. В перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются решения Думы района временного характера, срок действия которых истек. Решения Думы района временного характера в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.
19. Если действие решения Думы района временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включается как основное решение Думы района, так и решение, продлевающее его действие.
20. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или подлежащая признанию утратившей силу статья (часть статьи) содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт или эта статья, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.
21. Если в пункте или статье решения Думы района наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, включается этот пункт или эта статья (часть статьи) только в части, относящейся к приложению.
22. Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень решений Думы района, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения:

«1. Признать утратившим силу пункт 2 статьи 1 приложения к решению Думы района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Глава 3. **Требования к отдельным видам Проектов**

Статья 13. **Требования по оформлению Проекта, имеющего приложение**

1. При наличии приложения в тексте Проекта делается отсылка к этому приложению по форме: «…согласно приложению», «Приложение 1».
2. Если к Проекту имеется несколько приложений*,* то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте Проекта и приложения к нему знак «№» также не употребляется.
3. На первой странице приложения делается отметка о том, что данный текст является приложением к настоящему решению Думы с указанием на дату подписания акта и его регистрационный номер, надпись располагается в правом верхнем углу страницы.
4. Наименование приложения должно точно совпадать с наименованием, указанным в тексте Проекта и располагаться по центру первой страницы приложения.
5. Текст приложения Проекта может иметь следующие основные структурные элементы по нисходящей: преамбула, раздел, подразделы, главы, параграфы, статьи, части (статей), пункты, подпункты, абзацы.
6. Структура текста приложения Проекта и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов определяются исходя из объема и содержания приложения Проекта. Структурные элементы текста приложения Проекта (раздел, подраздел, глава, параграф, статья) должны иметь заголовки.
7. Статьи могут объединяться в главы, главы – в разделы. Раздел, глава подразделяются не менее чем на два структурных элемента.
8. В положениях, порядках, утверждаемых решениями Думы района, рекомендуется использовать следующую структуру текста:

1) Статья 1. Общие положения

части (1., 2. и т.д.):

пункты (1), 2) и т.д.)

подпункты (а), б) и т.д.)

абзацы (не нумеруются)

2) Статья 2, 3, 4 и т.д. с наименованием, указывающим на предмет регулирования данной статьи.

3) Статья \_\_. Заключительные положения.

1. Преамбула текста приложения предваряет текст и оформляется в соответствии со статьей 6 настоящего Порядка.
2. Структурная единица «раздел» не вводится в случае, если в тексте приложения Проекта отсутствуют главы.
3. Раздел имеет:

порядковый номер, обозначаемый римской цифрой, после которого ставится точка;

в заголовке слово «раздел» прописными буквами;

наименование.

1. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование раздела печатается жирным шрифтом:

«РАЗДЕЛ I.

**ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ»**

1. Раздел может включать подразделы.
2. Подраздел имеет:

порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами;

наименование.

1. Обозначение и наименование подраздела печатается с абзацного отступа в одну строку с прописной буквы с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.
2. Наименование подраздела печатается жирным шрифтом, точка в конце не ставится:

*«*Подраздел I. **Общие положения об обязательствах**».

1. Глава имеет:

порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, после которого ставится точка;

в наименовании слово «глава» с прописной буквы;

наименование.

1. Обозначение и наименование главы печатается с прописной буквы в одну строку с абзацного отступа.
2. Наименование главы печатается жирным шрифтом:

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

1. Глава может состоять из статей, параграфов.
2. Параграф обозначается знаком «§», имеет порядковый номер в пределах главы, обозначаемый арабскими цифрами, наименование:

«§ 1. **Хозяйственные товарищества и общества**».

1. Наименование параграфа печатается с прописной буквы жирным шрифтом в одну строку с обозначением номера параграфа, после которого ставится точка.
2. Статья является основной, наиболее распространенной структурной единицей текста, имеет:

порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами;

в наименовании слово «статья» с прописной буквы;

наименование, но в исключительных случаях может его не иметь:

«Статья 26. **Порядок посещения заседаний Думы».**

1. Обозначение и наименование статьи печатаются с прописной буквы в одну строку с абзацного отступа.
2. Наименование статьи печатается жирным шрифтом с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.
3. Статья содержит одно или несколько нормативных предписаний. Статья может состоять из одной и более частей, нумеруемых в пределах статьи арабскими цифрами с точкой.
4. Части статей в свою очередь подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.
5. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.
6. Статья может иметь одну часть, в этом случае она не нумеруется.
7. Если в статье, части или пункте дается обобщение и ставится двоеточие, то пункты и подпункты при перечислении заканчиваются точкой с запятой:

«Статья 12. **Временные комиссии Думы**

1. Дума вправе создавать временные комиссии, действующие на основании положений о них, утверждаемых Думой района, деятельность которых ограничивается:

1) периодом, на который создается временная комиссия;

2) задачей, для решения которой создается временная комиссия.».

31. В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных используемых понятий.

32. Нумерация статей, глав, разделов должна быть сквозной в пределах всего текста приложения.

33. В пределах текста Проекта и приложения Проекта применяется единообразная структура текста.

34. Расположение текста приложения Проекта, реквизитов, наименования и иная информация по графическому оформлению приложения к Проекту содержаться в Требованиях к оформлению приложения Проекта (табличная форма), Приложение 2.

Статья 14. **Требования по оформлению Проекта, которым вносят изменения в решения Думы района**

1. Проект, вносящий изменения в ранее принятое решение Думы района, должен сохранять ту же структуру, что и основное решение Думы района.
2. Внесением изменений считается:

замена слов, цифр, предложений;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных элементов;

новая редакция структурных элементов;

дополнение структурного элемента новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение решения новыми структурными элементами;

приостановление действия решения Думы района или его структурных единиц:

продление действия решения Думы района или его структурных единиц.

3. Исключению подлежат только отдельные слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных элементов, тогда как структурные элементы (главы, статьи, пункты, подпункты, абзацы) подлежат признанию утратившими силу.

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

5. Вносимые в решение Думы района изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретного структурного элемента, в который вносятся изменения.

6. При внесении изменений в решение Думы района соответствующий текст заключается в кавычки.

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

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

9. Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью (пункт) решения Думы района или ее (его) структурную единицу. Если в эту статью (пункт) или ее (его) структурную единицу никакие другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено соответствующим образом:

«В статье 10 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

или

Статью 10 после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_».».

10. Если в статье (части) решения Думы района необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту статью или ее структурную единицу не вносятся, то применяется соответствующая формулировка:

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

или

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

11. При внесении изменений в решение Думы района сначала указывается, какой структурный элемент изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в решение Думы района следует оформлять начиная с наименьшего структурного элемента:

«в абзаце первом подпункта «б» пункта 2 части 1 статьи 7 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_».».

1. При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться: В случае, если дополняется словами структурный элемент решения Думы района и это дополнение должно находиться в конце данного структурного элемента, применяется следующая 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.

13. При дополнении статьи решения Думы района пунктами или подпунктами либо пункта подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых пунктов или подпунктов:

«статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_.»

или

часть 5 статьи 6 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_;».

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции решения Думы района (без оговорки в тексте Проекта).

14. В целях сохранения структуры статьи (пункта):

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

2) при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция того структурного элемента, к которому 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 данный структурный элемент.

15. Структурная единица решения Думы района излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы решения Думы района.

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

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

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

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

18. Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов решения Думы при внесении в него изменений и (или) признании утратившими силу структурные единицы решения Думы района.

19. Вновь включаемым в текст решения Думы района структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением над основным цифровыми или буквенными обозначениями дополнительной цифры, начиная с первого номера:

Глава V¹

статья 7¹

пункт 3²

подпункт «а²».

20. При внесении изменений в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения включается в текст Проекта, а не является приложением к нему. Если изменения вносятся только в приложение, Проект называется: «О внесении изменений в решение Думы Кондинского района от \_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_».

1. Пример оформления Проекта, который вносит изменения в решение Думы района, Приложение 3 настоящего Порядка.

Статья 15. **Требования по оформлению Проекта утверждающего положение об органе администрации Кондинского района**

1. В положениях об органах администрации Кондинского района (далее – органе администрации района) в обязательном порядке должны содержаться следующие статьи:

1) общие положения;

2) цели органа администрации района (комитета управления, отдела, службы);

3) функции органа администрации района (комитета, управления, отдела, службы);

4) структура органа администрации района (комитета управления);

5) статус руководителя органа администрации района (комитета, управления, отдела, службы);

6) заключительные положения.

2. В статье «Общие положения» должны содержаться:

1) наименование органа администрации района;

2) место нахождения;

3) правовая основа деятельности;

4) статус.

3. В статье «Цели органа администрации района (комитета, управления, отдела, службы) должен указываться вопрос местного значения (часть вопроса местного значения) либо сфера обеспечения собственной деятельности администрации района, либо переданное в установленном порядке государственное полномочие, для реализации которых создан соответствующий орган администрации района.

Настоящая статья может быть изложена в следующих вариантах:

«орган администрации района (комитет, управление, отдел, служба) создан в целях реализации:

1) вопросов местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) части вопроса местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) обеспечения деятельности администрации района в сфере \_\_\_\_\_\_;

4) переданного государственного полномочия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»

4. В статье «Функции органа администрации района (комитета, управления, отдела, службы)» должен быть указан весь объем функций, осуществляемых для достижения целей, ради которых оно создано.

1) При написании функций необходимо руководствоваться полномочиями администрации района, указанными в [Уставе](garantF1://29007763.0) Кондинского района и правовых актах, регулирующих деятельность соответствующей отрасли.

2) Описание функций должно содержать конкретное действие и результат, выраженный в конкретном документе:

«подготовка проекта распоряжения администрации района по вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдача заключения о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующему законодательству,

разработка методических рекомендаций по вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3) Не допускается написание функций, которые:

а) не описывают конкретное действие (например, «координирует работу организаций различных форм собственности»);

б) описывают действие, не имеющее конкретного результата (например, «оказывает содействие в формировании рынка услуг»);

в) описывают действия, совершаемые не работниками настоящего структурного подразделения (например, «получает от других структурных подразделений администрации района, предприятий, учреждений, организаций материалы и документы, необходимые для его деятельности»);

г) описывают действия, не имеющие внешнего пользователя результата или используемое исключительно самими структурными подразделениями (например, «осуществление контроля за приобретением и хранением бланков структурного подразделения»);

д) дублируют функции других структурных подразделений администрации района.

4) В настоящей статье должно быть указано, что «для реализации целей своего создания орган администрации района (комитет, управление, отдел, служба) осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района».

5. В статье «Структура органа администрации района (комитета, управления) указывается внутреннее устройство структурного подразделения администрации района - перечисляются структурные подразделения, входящие в состав органа администрации (комитета, управления).

1) Структура органа администрации района (комитета, управления) должна соответствовать требованиям, установленным в статье 16 настоящего Порядка.

2) В статье должно быть указано, что «деятельность структурных подразделений органа администрации района (комитета, управления) осуществляется в соответствии c положениями о них, утверждаемыми руководителем органа администрации района (комитета, управления).

3) Положения о структурных подразделениях органов администрации района (комитета, управления) должны соответствовать муниципальным правовым актам, обеспечивать полное распределение и конкретизацию функций органа администрации района (комитета, управления), исключая их дублирование между собой, а также предусматривать порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями органа администрации района (комитета, управления).

6. В статье «Статус руководителя органов администрации района (комитета, управления, отдела, службы)» должны быть указаны основные полномочия руководителя по организации деятельности соответствующего органа администрации района, порядок его назначения, порядок назначения заместителей (при их наличии).

7. В статье «Заключительные положения» указываются нормы, не вошедшие в иные статьи положения и предусматривающие порядок внесения изменений и дополнений в него и тд.

Статья 16. **Требования по оформлению Проекта, утверждающего структуру администрации района**

1. Под структурой администрации района понимается организационное построение администрации района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации района (далее по тексту - органы администрации района) и их структурных подразделений.
2. Форма структуры администрации района представляет собой перечень органов администрации района и их структурных подразделений.
3. Перечень должен иметь многоуровневую нумерацию, отражающую взаимодействие и подчиненность органов администрации района и их структурных подразделений в соответствии с содержанием структуры.
4. Органы администрации района и их структурные подразделения, входящие в структуру администрации района, отражаются с полным наименованием органа администрации района и его структурного подразделения.
5. Изменения в структуру администрации района представляются главой администрации Кондинского района (далее – глава администрации района) в Думу района в виде Проекта решения о внесении изменений в структуру администрации района.
6. К соответствующему Проекту прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка, подписанная главой администрации, отражающая обоснование формирования структуры в представленном виде (изменений вносимых в структуру), излагаются основные полномочия муниципальных служащих и органов администрации района, мероприятия по приведению муниципальных правовых актов в соответствие со структурой администрации района, расчет дополнительных финансовых затрат или экономии бюджетных средств (при наличии);

2) лист согласования, отражающий согласование Проекта с руководителями финансового органа администрации района, правового и кадрового структурного подразделения администрации района;

3) схематическое, графическое изображение структуры администрации района (блок-схема), отражающая взаимодействие и подчиненность должностных лиц; органов администрации района и их структурных подразделений.

7. Требования к документам установленные главой 4 настоящего Порядка применяются к Проекту в части не противоречащей требованиям, установленным в части 6 настоящей статьи.

Статья 17. **Требования по оформлению отчета о деятельности органа местного самоуправления**

1. Отчет органа местного самоуправления (должностного лица) - это итоговая информация о результатах деятельности за определенный период времени, в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа – Югра, Уставом Кондинского района, в том числе о решении вопросов (исполнении поручений), поставленных Думой района, которая заслушивается Думой района.
2. Отчет о деятельности органов местного самоуправления вносится в Думу района в виде проекта решения. Форма и содержание отчета устанавливается действующим законодательством (отчет вносится в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) или решением Думы района (отчет вносится в соответствии с решением Думы района). Дополнительные требования к форме и содержанию отчетов, которые вносятся на рассмотрение Думы района в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры могут устанавливаться органами местного самоуправления, если соответствующими нормативными правовыми актами органов государственной власти такие полномочия даны органам местного самоуправления. Если требования к форме и содержанию отчета не установлены, то отчет вносится в произвольной форме.

Глава 4. **Требования к документам, вносимым с Проектом**

Статья 18. **Документы, вносимые с Проектом**

1. При внесении Проекта в Думу района, субъект правотворческой инициативы предоставляет следующие документы:
2. текст Проекта;
3. пояснительную записку к Проекту;
4. документ, выражающий решение субъекта правотворческой инициативы о внесении Проекта в Думу района (далее – сопроводительное письмо);
5. лист согласования с заинтересованными лицами (не предоставляется в случае, если Проект вносится в порядке правотворческой инициативы граждан и (или) прокурором Кондинского района);
6. замечания уполномоченных органов, должностных лиц, высказанные при согласовании Проекта (в случае, если замечания не устранены);
7. заключение Контрольно-счетной палаты Кондинского района (если экспертиза данного Проекта является полномочием Контрольно-счетной палаты Кондинского района в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами);
8. заключение главы администрации района к Проекту, предусматривающему установление, изменение и (или) отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Кондинского района, если такие Проекты вносятся не главой администрации района (проект может регистрироваться без заключения главы администрации района в случае, если в течение 10 дней со дня поступления проекта в администрацию района для дачи заключения главы администрации района, субъект правотворческой инициативы не получил вышеуказанное заключение или мотивированный отказ в предоставлении заключения);
9. протокол и заключение по итогам проведения публичных слушаний (если по данному Проекту проводились публичные слушания), за исключением случаев, когда публичные слушания по Проекту решения проводятся только Думой района, в соответствии с законодательством и (или) [Устава](consultantplus://offline/ref=B5B4336503EA3E72E83166721A50510741A110F4FC45B779348D7846084DD2A3mDACL) Кондинского района;
10. документ, выражающий мнение прокуратуры Кондинского района по вносимому Проекту. Отсутствие такого документа, в случае направления Проекта в прокуратуру (по истечении 10 дней после направления Проекта в прокуратуру для дачи заключения, а в случае принятия решения о рассмотрении Проекта решения во внеочередном заседании по истечении 5-ти дней после направления Проекта в прокуратуру для дачи заключения), не является основанием для отказа в его регистрации. Наличие отрицательного заключения прокуратуры является основанием для отказа в регистрации и рассмотрении Проекта;
11. заключение об итогах проведения антикоррупционной экспертизы соответствующих должностных лиц, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы в случае, если субъектом правотворческой инициативы является глава Кондинского района и глава администрации Кондинского района;
12. заключение независимой антикоррупционной экспертизы (при наличии).
13. Субъект правотворческой инициативы имеет право внести иные документы, обосновывающие необходимость принятия Проекта, а также в случае, если представление данных документов указано в нормативных актах органов государственной власти и/или органов местного самоуправления Кондинского района.

Статья 19. **Требования к пояснительной записке Проекта**

1. Пояснительная записка к Проекту включает:
2. развернутые цели разработки и принятия Проекта;
3. правовые основания для разработки Проекта; правовые акты, регулирующие данную сферу общественных правоотношений и обосновывающие необходимость принятия Проекта;
4. основные положения Проекта. В случае, если Проект вносит изменения в ранее принятые решения Думы района, то к пояснительной записке прилагается сравнительная таблица норм решений Думы района в действующей и предлагаемой редакции (Приложение 4);
5. муниципальные правовые акты, которые требуется изменить либо признать утратившими силу в связи с принятием данного Проекта;
6. финансово-экономическое обоснование Проекта в случае, если его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, прогноз социально-экономических последствий и иных последствий его принятия, в том числе расчетные данные об изменении размеров доходов и расходов местного бюджета, приводятся необходимые расчеты по каждому виду затрат, указанных в проекте с указанием объемных и финансовых показателей, указываются источники финансирования расходов по реализации Проекта (если принятие Проекта не влечет дополнительного финансирования за счет средств бюджета Кондинского района, данная информация указывается в пояснительной записке);
7. предложения по подготовке и принятию муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления данного Проекта;
8. в случае, если в Проекте содержатся 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 нормативный правовой акт):

информация о размещении Проекта на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

информация о наличии (отсутствии) заключений независимых экспертов;

информация об отсутствии (наличии) коррупциогенных (коррупционных) факторов в Проекте (в случае, если субъектом правотворческой инициативы является глава Кондинского района или глава администрации Кондинского района, информация, указанная в настоящем пункте содержится в заключение должностных лиц, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы Проектов);

1. информация о разработчике Проекта (должность, инициалы, контактный телефон);
2. иные сведения, необходимость которых предусматривается законодательством, муниципальными правовыми актами либо субъектом правотворческой инициативы.
3. Пояснительная записка оформляется в простой письменной форме (не на фирменном бланке субъекта правотворческой инициативы).
4. Пояснительная записка подписывается субъектом правотворческой инициативы или разработчиком Проекта.
5. Пояснительная записка предоставляется на бумажном (формат А4) и электронном (формат Word, Excel) носителях.

Статья 20. **Требования к сопроводительному письму**

1. Субъект правотворческой инициативы представляет сопроводительное письмо, оформленное в соответствии с Приложениями 5 и 6, с обязательным указанием докладчика по Проекту.
2. В случае внесения Проекта коллективным субъектом правотворческой инициативы к сопроводительному письму прилагается акт соответствующего коллективного субъекта либо выписка из протокола его заседания.
3. В случае, если субъектом правотворческой инициативы является Глава района, сопроводительное письмо не оформляется.

Статья 21. **Требования к листу согласования с заинтересованными лицами**

1. Лист согласования должен содержать сведения о мнении уполномоченных должностных лиц, иных заинтересованных лиц по поводу вносимого Проекта.
2. Основные требования к листу согласования:
3. соблюдение единого стандарта листа согласования;
4. указание наименования Проекта;
5. заполнение сведений о разработчике Проекта;
6. наличие виз согласования.
7. Согласование Проекта оформляется визой, которая включает полное наименование должности руководителя, с которым согласовывается документ, инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, дату согласования.

В случае отсутствия лица, имеющего право подписи, в листе согласования указывается фамилия и должность лица, на которого возлагаются обязанности в установленном порядке.

1. Перечень должностных лиц, уполномоченных проводить согласование Проекта, субъект правотворческой инициативы определяет самостоятельно.
2. Разработчик Проекта производит самостоятельно согласование Проекта и получение заключений, предоставление которых установлено в статье 18 настоящего Порядка.
3. Замечания, разногласия, дополнения и предложения к Проекту излагаются на отдельном листе, о чем при визировании в листе согласования ставится отметка «с замечаниями». В случае краткого замечания допускается изложение замечания на листе согласования. Разработчик Проекта обязан рассмотреть все замечания и с учетом их обоснованности доработать текст Проекта, затем представить должностному лицу, внесшему замечания, для повторного визирования и отметки «замечания сняты».
4. Если в процессе согласования в Проект внесены изменения или большое количество поправок, Проект перепечатывается и визируется повторно.

Глава 5. **Порядок внесения на рассмотрение Думы района Проектов**

Статья 22. **Порядок внесение проекта**

1. В целях, обеспечения гласности в нормотворческой деятельности, во избежание дублирования правового регулирования общественных отношений на территории Кондинского района нормотворческая деятельность Думы района осуществляется на плановой основе.
2. Официальным внесением Проекта в Думу района считается внесение на имя главы Кондинского района Проекта с одновременным предоставлением необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Порядка не менее чем за 10 дней до дня их рассмотрения на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии Думы района, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Кондинского района.
3. В случае внесения Проекта в Думу района по истечению срока, установленного в части 2 настоящей статьи, Проект вносится для рассмотрения на следующее очередное заседание соответствующей постоянной комиссии Думы района.
4. Поступивший Проект в течение одного рабочего дня направляется Главой района в организационный отдел аппарат Думы района для его дальнейшей регистрации.
5. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать Проект внесенный им до дня заседания Думы района. Отозванный Проект может быть снова внесен в Думу района, в этом случае Проект рассматривается как новый, с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

Статья 23. **Регистрация Проекта**

1. Проект и документы, вносимые с Проектом, соответствующие требованиям настоящего Порядка, регистрируется в организационном отделе аппарата Думы района в течение трех рабочих дней с даты внесения Проекта.
2. Проект и документы, вносимые с Проектом, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, не регистрируется и возвращается с мотивированным обоснованием в течение 5 рабочих дней с момента поступления в Думу района Главой района внесшему его субъекту правотворческой инициативы для выполнения соответствующих требований.
3. Не допускается возвращение Проектов по мотивам необоснованности их положений или нецелесообразности их принятия.
4. После устранения нарушений требований настоящего Порядка субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести Проект в Думу района в соответствии с настоящим Порядком.
5. Проект и документы, вносимые с Проектом, после регистрации в течение одного рабочего дня направляются в юридическо - правовой отдел аппарата Думы района для проведения правовой экспертизы.

Статья 24.**Правовоя** э**кспертиза Проекта**

1. Результаты правовой экспертизы Проекта оформляются юридическо-правовым отделом аппарата Думы района в виде заключения, в котором отражаются:

1) полное наименование Проекта;

2) соответствие/не соответствие Проекта федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Кондинского района;

3) вывод о возможности принятия Проекта Думой района.

2. Заключение правовой экспертизы Проекта юридическо – правового отдела аппарата Думы района (далее – заключение правовой экспертизы) вручается аппаратом Думы района депутатам Думы района и субъекту правотворческой инициативы в срок не позднее одного рабочего дня до дня рассмотрения Проекта на очередном заседании соответствующей постоянной комиссии Думы района.

3. Заключение правовой экспертизы Проекта считается врученным со дня личного вручения или направления его посредством электронной связи (факсимильной или на электронный адрес) аппаратом Думы района.

Статья 25. **Признание Проекта представленным в Думу района**

1. Зарегистрированный Проект аппарат Думы района включает в повестку очередного заседания соответствующей постоянной комиссии Думы района.

2. Постоянная комиссия Думы района при обсуждении Проекта, вправе требовать дополнительные материалы, необходимые для принятия решения по существу внесенного Проекта.

3. По итогам рассмотрения Проекта комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о представлении Проекта в Думу района;

2) о направлении Проекта на доработку в связи с тем, что в Проекте содержатся нормы, не соответствующие законодательству и муниципальным правовым актам Кондинского района или содержатся коррупционные факторы, а также в связи с отсутствием в Проекте необходимых сведений для принятия решения по существу Проекта.

4. При включении Проекта в проект повестки дня заседания Думы района комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса и рекомендует Думе района:

1) отклонить Проект;

2) включить Проект в проект повестки дня заседания Думы района и принять Проект;

3) включить Проект в проект повестки дня заседания Думы и принять проект решения с учетом таблицы поправок (Приложение 7), составленной по итогам рассмотрения проекта решения комиссией Думы района, рассматривавшей Проект.

5. Решение постоянных комиссий оформляется протоколом заседания постоянной комиссии.

6. Проект считается представленным в Думу района после включения Проекта Главой района в проект повестки дня заседания Думы района в соответствии с протоколами заседаний постоянных комиссий.

Глава 6. **Применение настоящего Порядка**

Статья 26. **О Проектах, устанавливающих новое правовое регулирование**

Проекты, устанавливающие новое правовое регулирование, оформляются в соответствии с Порядком.

Статья 27. **О внесении изменений в решения Думы района и признании утратившими силу решений, готовившихся в соответствии с Порядком**

1. В решения Думы района, подготовка которых к рассмотрению Думой района осуществлялась в соответствии с Порядком, изменения вносятся также в соответствии с Порядком.

2. Признание утратившими силу каких-либо структурных единиц таких решений Думы района или признание утратившим силу полностью производится в соответствии с Порядком.

3. На решения Думы района, которые были приняты до утверждения Порядка, но не противоречат ему, также распространяется действие Порядка.

Статья 28. **О ранее принятых решениях Думы района, не соответствующих Порядку**

1. В отношении ранее принятых решений Думы района, не полностью отвечающих требованиям Порядка, они будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения их формы и содержания (например, без учета содержащихся в Порядке требований к структуре Проекта).

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

3. При внесении изменений в действующие решения Думы района, которые не отвечают требованиям Порядка, необходимо действующее решение Думы района и все решения, вносящие в него изменения, признавать утратившими силу и излагать текст решения Думы района в новой редакции, соответствующей Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Требования к оформлению Проектов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форматирование | | Поля страницы |
| Текст Проекта печатается на бумаге формата А-4 (шрифтом Times New Roman в текстовом редакторе Microsoft Word.  Размер шрифта - 14, в один междустрочный интервал, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчеркивание или иные выделения в тексте решения не допускаются. Отступ первой строки абзаца (красная строка) 1,27 см | | верхнее - 2 см,  нижнее - 2 см,  левое - 3,5 см,  правое – 1,5 см |
| Реквизиты, структура текста | Образцы | Размеры, пояснения |
| Сведения о субъекте правотворческой инициативы и разработчике проекта (в случае если они не совпадают) | |  |  | | --- | --- | |  | **ПРОЕКТ**  субъект правотворческой инициативы Глава Кондинского района  разработчик проекта  юридическо- правовой отдел аппарат Думы Кондинского района | | размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание по левому краю, размер шрифта 12, буквы строчные. Перенос слов не допускается |
|  |  | расстояние между строк один интервал |
| Наименование субъекта Российской Федерации | **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА** | выравнивание по центру, шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы прописные |
|  |  | расстояние между строк отсутствует |
| Наименование органа местного самоуправления | **ДУМА КОНДИНСКОГО РАЙОНА** | выравнивание по центру, шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы прописные |
|  |  | расстояние между строк один интервал |
| Наименование вида акта | **РЕШЕНИЕ** | выравнивание по центру, шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы прописные |
|  |  | расстояние между строк один интервал |
| Название решения в краткой форме обозначает предмет, регулируемый решением. Обычно заключает ответ на вопрос, о чем  (о ком) издан документ | **О порядке внесения проектов решений Думы Кондинского района** | выравнивание по центру, шрифт  жирный, размер шрифта 14. Буквы строчные, перенос  слов не допускается |
|  |  | расстояние между строк один интервал |
| Преамбула служит для  обоснования  Проекта.  В ней разъясняются мотивы и цели  Принятия Проекта, а также могут содержаться ссылки на законы и иные акты, в соответствии с которыми принимается Проект | В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 34 Устава Кондинского района, Дума Кондинского района **решила**: | начинается с красной строки, размер шрифта 14, буквы строчные, завершающее слово «решила:» печатается жирным шрифтом |
| Постановляющая часть Проекта может подразделяться на части, части разделяются на пункты, а пункты на подпункты. В тексте части, пункта, подпункта могут  Выделяться абзацы. Каждая часть содержит  законченную мысль и включает, как правило, не более одного предписания. Несколько связанных между собой предписаний помещаются в одну часть, если взаимно дополняют и обуславливают друг друга. | 1. Утвердить Порядок внесения проектов решений Думы Кондинского района (приложение). 2. Признать утратившим силу решение Думы Кондинского района от 27 января 2011 года № 50 «О порядке внесения в Думу Кондинского района проектов муниципальных правовых актов». 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кондинский вестник». 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию Думы Кондинского района пятого созыва (Н.С.Бабкин) и заместителя председателя Думы Кондинского района Н.Н. Шахторину в соответствии с их компетенцией. | все части начинаются с красной строки, размер шрифта 14, буквы строчные. Части имеют единую (сквозную) для всего Проекта нумерацию, нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.  Части могут разделяться на пункты, пункты на подпункты. Подпункты начинаются со строчной буквы. Последняя структурная единица Проекта и подпись располагаются на одной странице. Нумерация пунктов осуществляется внутри части, к которой относится пункт, обозначается арабскими цифрами под скобкой. Нумерация подпунктов осуществляется внутри пункта, к которому относятся подпункты и обозначается строчными буквами русского алфавита под скобкой |
|  |  | расстояние между строк три интервала |
| Подпись лица, уполномоченного подписывать решение района | Глава Кондинского района А.Н. Поздеев | наименование должности размещается слева инициалы, фамилия - справа, размер шрифта 14, буквы строчные. |
|  |  | расстояние между строк четыре интервала |
| Место, дата подписания, номер решения Думы района | пгт. Междуреченский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014года  №\_\_\_\_ | размещаются слева, выравнивание по левому краю, размер шрифта 14 |
| Номер страницы | 2 | размещается в правом верхнем углу страницы, размер шрифта 14, цифры арабские, первая страница не нумеруется |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Требования к оформлению приложений Проектов**

**(табличная форма)**

|  |  |
| --- | --- |
| все документы, прилагаемые к Проекту с соответствующими ссылками «прилагается», «согласно приложению», «приложение 1», оформляются как приложения к Проекту | Текст приложения печатается на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman в текстовом редакторе Microsoft Word. Размер шрифта 14 (при необходимости в табличных приложениях допускается использование шрифта 13,12,10,8), междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине. Использование курсива, подчеркивание или иные выделения в тексте не допускаются. Отступ первой строки абзаца - 1,27 см. Поля страницы составляют: верхнее – 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3,5 см, правое – 1,5 см |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизиты и  структура текста | Образцы | Размеры, пояснения |
| Отметка «Приложение» с  указанием даты и  номера решения | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение  к решению Думы Кондинского района  от (число, месяц, год) № \_\_\_\_ | | размещается в правом верхнем углу страницы, выравнивание влево, размер шрифта 12, буквы строчные. При  наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами, знак номера не ставится |
|  |  | Расстояние между строк два интервала |
| Название приложения должно соответствовать названию, указанному в Проекте | **Порядок внесения проектов решений Думы Кондинского района** | шрифт жирный, размер шрифта 14, буквы строчные, выравнивание по центру |
|  |  | Расстояние между строк один интервал |
| Текст приложения | Порядок внесения проектов решений Думы Кондинского района (далее – Порядок) в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»…………….. | начинается с красной строки, выравнивание по ширине, размер шрифта 14, буквы строчные, через один межстрочный  интервал |
| Номер страницы | 2 | размещается в правом верхнем углу страницы, размер шрифта 14, цифры арабские. Проект и приложения к нему имеют единую сквозную нумерацию |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Пример оформления Проекта, который вносит изменения в решение Думы района**

ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Субъект правотворческой инициативы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Разработчик проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ДУМА КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в решение Думы Кондинского района**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

В соответствии со статьёй \_\_\_ Федерального закона от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» статьей (ями) \_\_\_\_ [Устава](consultantplus://offline/ref=20BFFBAB1E159A9ADEEFE8C85EB5FC4D789FF42B30A413E3B892E5A59873B51D70mAj7J) Кондинского района, Дума Кондинского района **решила:**

1. Внести в решение Думы Кондинского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» (с изменениями от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_) следующие изменения:
2. Пункт 2 части 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. В статье 4 приложения к решению:

а) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

б) в абзаце третьем пункта 5 части 7 слова «\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_»;

в) пункт 8 после слов «\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_».

1. Часть 2 статьи 10 приложения к решению дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. В статье 11 приложения к решению слова «\_\_\_\_\_\_» исключить.
2. Статью 13 приложения к решению признать утратившей силу.
3. Абзац шестой статьи 15 приложения к решению признать утратившим силу.
4. Пункты 5 и 6 части 2 статьи 16 приложения к решению признать утратившими силу.
5. В статье 23 приложения к решению:

а) в пункте 1 части 1:

абзац третий дополнить словами «\_\_\_\_\_\_»;

абзац четвёртый признать утратившим силу;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

б) части 2-4 признать утратившими силу.

1. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Кондинского района А.Н. Поздеев

пгт. Междуреченский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Бланк сравнительной таблицы норм решений Думы района, в действующей и предлагаемой редакции**

**Сравнительная таблица изменений предлагаемых к внесению в решение Думы Кондинского района от \_\_\_ №\_\_ «\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование (при наличии) и номер структурной единицы решения Думы района, в которую вносятся изменения | Редакция текста статьи, части, пункта, абзаца решения Думы района в которую вносятся изменения | Редакция текста статьи, части, пункта, абзаца решения Думы района с внесенными изменениями | Основания внесения изменений |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Бланк сопроводительного письма о внесении в Думу Кондинского района планового вопроса**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Кондинского района  (в его отсутствие заместителю председателя Думы Кондинского района) |

В соответствии с Регламентом Думы Кондинского района вношу проект решения Думы Кондинского района «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование вопроса)

рассмотрение которого предусмотрено пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана работы Думы Кондинского района на \_\_\_\_\_\_ квартал на заседании Думы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

( месяц)

Докладчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

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

(должность)

ПРИЛОЖЕНИЯ (обязательные):

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

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

Должность И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество разработчика Проекта

телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Бланк сопроводительного письма о внесении в Думу Кондинского района внепланового вопроса**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Кондинского района  (в его отсутствие заместителю председателя Думы Кондинского района) |

В соответствии с Регламентом Думы Кондинского района вношу проект решения Думы Кондинского района «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование вопроса)

в повестку дня заседания Думы Кондинского района в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года.

( месяц)

Докладчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

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

(должность)

ПРИЛОЖЕНИЯ (обязательные):

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

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

Должность И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество разработчика Проекта

телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Порядка внесения проектов

решений Думы Кондинского района

**Таблица поправок к проекту**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование (при наличии) и номер структурной единицы Проекта, в которую вносятся изменения | Автор  поправки | Редакция текста статьи, части, пункта, абзаца Проекта в которую вносятся изменения | Новая редакция  текста статьи, части, пункта, абзаца Проекта | Решение  постоянной комиссии  Думы района |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |