|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 01 | 20 | 17 | г. |  | № | 88 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О внесении изменений

в распоряжение Администрации

города от 31.01.2014 № 193

«Об утверждении Инструкции

по делопроизводству

в Администрации города»

В соответствии с методическими рекомендациями Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по юридико-техническому оформлению муниципальных правовых актов в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты- Мансийского автономного округа – Югры за 2015 год, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях обеспечения высокого качества подготовки и единообразного подхода к оформлению муниципальных правовых актов:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города» (с изменениями от 04.03.2016 № 333, 30.09.2016 № 1800) следующие изменения:

в приложении к распоряжению:

1.1. Подпункт 2.2.17 пункта 2.2 дополнить предложением следующего содержания:

«В муниципальных правовых актах отступ реквизита «Подпись» от текста составляет 3 межстрочных интервала».

1.2. Подпункт 2.2.26 пункта 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Рекомендуемые обозначения чисел и дат:

- в 2015 – 2016 годах;

- в зимний период 2014/15 года;

- 2010/11 учебный год;

- второе полугодие;

- первый квартал (I квартал);

- от одного до трех лет;

- две минуты;

- на 30 минут;

- март – апрель;

- две трети голосов;

- одна четвертая часть населения;

- 50-процентное;

- 4 куб. метра, 500 куб. метров, 12 тыс. кв. метров, 69,5 тыс. кв. метров;

- инвалид I группы, рабочие III разряда;

- 30-й ряд.

В названии праздников и знаменательных дат с прописной буквы пишутся первое слово и имена собственные: Восьмое марта (Международный женский день), Новый год, День российской печати, но: День Победы, Рождество Христово.

Если начальное порядковое числительное в таком названии написано цифрой, то с прописной буквы пишется следующее за ним слово. Порядковое числительное при этом не имеет наращения: 1 Мая, 8 Марта.

Порядковые числительные, обозначаемые арабскими цифрами, пишутся с наращением: 8-й ряд, 80-е годы. Порядковые числительные, обозначаемые римскими цифрами, пишутся без наращения: рабочие II разряда, II очередь строительства, специалист I категории.

Если подряд идут два порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами и разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивается у каждого, например: 5-й, 6-й класс; 9-е и 10-е классы, 40-е и 50-е годы; в 8-й или 9-й класс.

Если несколько (более двух) порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, идут подряд, падежное окончание наращивается только у последнего, например: ученики 5, 7, 9-х классов; 2, 3, 7-е положения табулятора; 40, 60, 70-е годы.

Не требуют наращивания падежных окончаний такие порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, как номера томов, глав, страниц, иллюстраций, положений и тому подобное, если родовое слово предшествует числительным, например: в томе 6, в главе 5, на странице 86, на рисунке 15, в таблице 8, из приложения 6.

Существительное после дробного числа согласуется с дробной его частью и ставится в родительном падеже единственного числа: 46,2 рубля, 28,5 метра, 28,5 кв. метра, но 28,5 тыс. метров.

При написании многозначных чисел производится группировка их справа налево по три цифры, например: 15 820 131, 11 016.

При обозначении количества предметов, а также людей не употребляются слова штук, человек: 10 автомобилей, а не 10 штук автомобилей, 50 рабочих, а не 50 человек рабочих. Но пишется: 100 голов скота (птицы).

Сложные существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительное, пишутся: 150-летие, 3-месячный срок, 25-процентный, 3-дневный, 5-этажный, 1-, 2- и 3-секционный шкаф.

Между частями двойного номера дома ставится косая черта, например: улица Пушкина, дом 90/2.

Литера пишется слитно с номером дома, например: проспект Пролетарский, дом 7а.

Знаки номера, параграфа, процентов, градуса, минуты и секунды ставятся только при цифрах, к которым они относятся, и в заголовках граф табличных норм.

Когда цифры пишутся словами, знаки номера, параграфа, процента и тому подобное также пишутся текстуально.

Математические обозначения «=», «<», «>» и другие допускается применять только в формулах, в тексте документов их необходимо передавать словами: равно, меньше, больше.

При употреблении буквы «ё» в тексте применяется следующий порядок:

- имена собственные (фамилии, имена, отчества, географические названия, названия предприятий и организаций и так далее) пишутся с употреблением буквы «ё», если ее написание подтверждено документально, например: «Ковалёва А.Ю.»;

- в остальных случаях буква «ё» может употребляться в написании слов в соответствии с орфографическими правилами русского языка».

1.3. Подпункт 3.1.3 пункта 3.1 дополнить абзацами согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города обеспечить ознакомление под роспись работников структурного подразделения с настоящим распоряжением в течение одного месяца с момента издания настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Муниципальный правовой акт, вносящий изменения в принятый муниципальный правовой акт, должен сохранять ту же структуру, что и основной акт.

Внесением изменений считается:

- замена слов, цифр;

- исключение слов, цифр, предложений;

- признание утратившими силу структурных элементов (констатирующая часть, разделы, главы, пункты, подпункты (абзацы) пунктов) муниципального правового акта;

- новая редакция структурного элемента муниципального правового акта;

- дополнение структурного элемента муниципального правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;

- дополнение структурными элементами муниципального правового акта;

- приостановление действия муниципального правового акта или его структурных элементов;

- продление действия муниципального правового акта или его структурных элементов.

Независимо от конкретного содержания проекта муниципального право-вого акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте муниципального правового акта дополнение, замена, исключение слов, цифр или предложений, признание утратившей силу структурной единицы акта, новая редакция структурного элемента муниципального правового акта и так далее, заголовок муниципального правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе.

Примеры:

О внесении изменения

в постановление Администрации

города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«О (Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

или

О внесении изменений в некоторые

постановления (распоряжения)

Администрации города

Проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт и (или) приложение к нему имеют особую структуру текста.

Исключению подлежат только отдельные слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурного элемента муниципального правового акта, тогда как структурные элементы муниципального правового акта, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

В случае признания утратившим силу муниципального правового акта (его структурного элемента) в тексте проекта муниципального правового акта должен быть пункт, который начинается словами «Признать утратившим силу…».

Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, пунктов или цифровое обозначение подпунктов муниципального правового акта при внесении изменений в него либо признании утратившими силу его структурных элементов. При внесении изменений в структурные элементы муниципального правового акта подсчет ведется с учетом исключенных и признанных утратившими юридическую силу структурных элементов данного акта.

Дополняемым структурным элементам, которые включаются в текст муниципального правового акта до последнего структурного элемента того же вида, присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением над основным обозначением дополнительной цифры, начиная с первого номера, например:

«1. Внести в постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О(Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:

1.1. После пункта 3 постановления (приложения к постановлению) дополнить пунктами 31, 32 следующего содержания:

«31.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

32.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Дополняемым структурным элементам, которые включаются в текст муниципального правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего, например:

«Внести в постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О(Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» изменения, дополнив приложение 2 к постановлению пунктами 7, 8 следующего содержания:

«7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Использование такого структурного элемента текста, как сноска нежелательно.

В целях сохранения структуры пункта:

- дополнение абзацами может производиться только в конце соответ- ствующей структурной единицы;

- при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы пункта муниципального правового акта, к которой относится абзац;

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

При одновременном внесении в муниципальный правовой акт изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного акта вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (попунктно) с указанием конкретного структурного элемента, в который вносятся изменения и признается утратившим силу. Например:

«1. Внести в постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О(Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.2. Подпункт 6.1 пункта 6 дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.3. В пункте 7:

1.3.1. Слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» исключить.

1.3.2. Слово «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словом «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.3.3. Дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

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

1.4. Пункт 8 признать утратившим силу.

1.5. Подпункт 9.2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

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

1.6. Абзац второй пункта 10 признать утратившим силу».

1.7. Приложения 1, 2, 3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно».

Если в муниципальный правовой акт вносится только одно изменение, то нумерация этого изменения не производится.

Примеры:

Внести в постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О(Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » изменение, признав утратившим силу пункт \_\_\_\_ постановления

или

Внести в постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О(Об) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

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

При внесении изменения в муниципальный правовой акт сначала указывается какой структурный элемент изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в муниципальный правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшего структурного элемента. Наименование структурного элемента указывается полностью (без сокращения), например:

«абзац второй подпункта 1.3 пункта 1 дополнить предложением следующего содержания:

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

При внесении дополнений в структурный элемент указываются слова, после которых это дополнение должно находиться, например:

«пункт 4 постановления после слов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В случае если дополняется словами структурная единица муниципального правового акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

«Раздел 1 приложения к постановлению дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

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

Исключение может составлять внесение изменений в обобщенной форме в один раздел акта или его структурную единицу. Если в этот раздел или 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.

Примеры:

В приложении к распоряжению слова «\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_».

или

Раздел 7 после слова «\_\_\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Если в разделе муниципального правового акта 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 этот раздел или его структурную единицу не вносятся, то применяется соответствующая формулировка.

Примеры:

В разделе 8 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 разделе 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.

Структурный элемент муниципального правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

- необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

- неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы муниципального правового акта.

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

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

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

Пример: слова «в 42 раза» заменить словами «в 100 раз».

Если в проекте муниципального правового акта одновременно с пунктами о внесении изменений в муниципальный правовой акт содержится пункт с перечнем муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то наличие такого пункта обязательно должно быть отражено в наименовании проекта.

Пример:

О внесении изменений

в постановление Администрации

города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«О(Об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

и признании утратившими силу

некоторых муниципальных

правовых актов

При внесении изменений в приложение к муниципальному правовому акту применяются правила о внесении изменений в муниципальный правовой акт.

Приложением к муниципальному правовому акту (далее – приложение) является: положение, порядок, правила, программа, регламент, план, таблица, график, карта, схема, рисунок, изображение, образец документа, состав комиссии (рабочей группы) и так далее.

Приложение является неотъемлемой составной частью муниципального правового акта.

Наименование приложения в постановляющей части проекта муниципального правового акта должно быть идентично наименованию, указанному в самом приложении. Наименование приложения печатается центрованным способом, точка в конце наименования приложения не ставится.

Текст приложения должен быть разделен на структурные элементы, которые упрощают пользование им, улучшают его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогают быстро ориентироваться в нормативном материале.

Структура приложения и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяется исходя из объема и содержания муниципального правового акта.

Текст приложения может иметь следующие структурные элементы по нисходящей:

- раздел;

- глава;

- пункт;

- подпункт;

- абзац.

Основным структурным элементом текста приложения является пункт, содержащий одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

Пункты значительного по объему текста приложения могут объединяться в разделы, которые подразделяются не менее чем на два структурных элемента.

Разделы, при большом объеме текста, могут включать главы. Разделы и главы должны иметь порядковые номера в виде римских цифр.

Заголовок раздела или главы включает соответственно слово «Раздел» или «Глава» с заглавной буквы, затем порядковый номер и наименование раздела или главы. После наименования структурного элемента точка не ставится.

Разделы и главы приложения должны иметь заголовки.

Разделы в пределах всего проекта муниципального правового акта должны иметь сквозную нумерацию. Каждый раздел имеет отдельную нумерацию пунктов, начиная с первого.

Пункты приложения состоят из порядковых номеров в виде арабских цифр с точками после них и не имеют заголовков.

Пункт приложения может иметь подпункты, отделяемыми друг от друга точкой с запятой (кроме последнего), и обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой без точки, либо арабскими цифрами в десятичной системе с точками между цифрами, составляющими номер, и после последней цифры, составляющей номер, согласно порядковому номеру пункта, либо строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

После строчного цифрового обозначения со скобкой подпункт начинается со строчной буквы. Если подпункт включает в себя несколько абзацев, они отделяются друг от друга точками. Абзацы пункта (подпункта) не нумеруются.

Пример:

Раздел I. Общие положения

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (пункт 1 раздела I)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункта 2 раздела I)

2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац первый подпункта 2.1 пункта 2 раздела I)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (абзац второй подпункта 2.1 пункта 2 раздела I)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (подпункт 1 пункта 2.1 раздела I)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (абзац первый подпункта 2 пункта 2.1 раздела I)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац второй подпункта 2 пункта 2.1 раздела I)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац третий подпункта 2 пункта 2.1 раздела I)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац первый подпункта 3 пункта 2.1 раздела I)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац второй подпункта 3 пункта 2.1 раздела I)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац третий подпункта 3 пункта 2.1 раздела I)

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (пункт 1 раздела II)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац первый пункта 2 раздела II)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (абзац второй пункта 2 раздела II)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (абзац первый подпункта 1 пункта 2 раздела II)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (абзац второй подпункта 1 пункта 2 раздела II)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (подпункт 2 пункта 2 раздела II)

Заголовок раздела, главы и начало текста пункта помещаются на одной странице.

В случае если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется.

При необходимости для полноты изложения вопроса в проектах муниципальных правовых актах могут воспроизводиться отдельные положения правовых актов федерального законодательства и законодательства автоном-ного округа с указанием ссылок на наименование этих документов. Ссылки в пунктах на другие пункты, а также на ранее изданные правовые акты применяются лишь в случае, когда необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

Ссылаться возможно только на действующее законодательство, договоры, соглашения и иные документы. При этом указываются следующие реквизиты в последовательности: вид правового акта, дата подписания, регистрационный номер и заголовок. Ссылки даются на правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные элементы не допускаются.

При необходимости сделать ссылку в муниципальном правовом акте на закон указываются вид законодательного акта, дата, номер и наименование закона.

Пример: в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Примеры:

в соответствии со статьей 1465 Гражданского кодекса Российской Федерации

или

регулируются статьей 321 Налогового кодекса Российской Федерации.

При необходимости дать ссылку не на весь закон, а только на его струк-турную единицу сначала указывается эта конкретная единица, начиная с наименьшей. В этом случае обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов печатаются цифрами.

Примеры:

указанным в главе 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»

или

изложенными в разделах III и IV.

Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Пример: в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 10.

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

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

- содержащиеся в главе III настоящего регламента;

- в связи с положениями настоящего раздела;

- в соответствии с пунктом 5 настоящего положения;

- регулируется подпунктом 4 пункта 2 раздела VI настоящей программы;

- в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта.

Целесообразно избегать включения в муниципальный правовой акт примечаний к пунктам, главам, разделам или документу в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных пунктов или включать непосредственно в текст того структурного элемента, к которому они относятся.

При наличии в приложении таблиц, схем, рисунков, диаграмм они включаются в сам текст приложения непосредственно после их упоминания. Все таблицы, схемы, рисунки, диаграммы имеют в тексте сквозную нумерацию с обязательной ссылкой в тексте документа на них, например: «… динамика изменения показателей представлена в таблице 1» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия не обязательно. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставятся. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Текст внутри таблицы оформляется без использования отступа первой строки. Заголовки граф выравниваются центрованным способом по верхнему краю. Строки выравниваются по левому краю по верхней границе. Если таблица содержит числовые данные, то они выравниваются центрованным способом по верхнему краю.

Единицы измерения указываются в заголовке каждой графы в круглых скобках, например: (руб.), (кв. м), (кг), (шт.). Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, например: (рублей). Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Для оформления табличных материалов могут применяться шрифты размером 13, 12, 11, 10.

Если таблица содержит до 10 строк, нумерация строк не требуется.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

Пример:

Таблица 2

Информация

о численности воспитанников на \_\_\_\_\_\_ год

и плановый период \_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ годов

|  |  |
| --- | --- |
| Виды групп | Численность воспитанников (чел.) |
| на 01 января очередного финансового года | на 01 январяпервого года планового периода | на 01 января второго года планового периода | на 31 декабрявторого года планового периода |
| 1. Группы полного дня (с 12-часовым пребыванием) |
| 1.1. Общеразвивающие группы |
| 1.1.1. Для детей раннего возраста (до трех лет) |  |  |  |  |
| 1.1.2. Для детей дошкольного возраста (от трех до семи лет), разновозрастные |  |  |  |  |
| 1.2. Группы компенсирующей направленности |
| 1.2.1. Для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психологическом развитии)  |  |  |  |  |
| 1.2.2. Для слабослышащих детей |  |  |  |  |
| 1.2.3. Для детей с тяжелыми нарушениями речи; для слабовидящих детей  |  |  |  |  |
| 1.3. Комбинированные группы с наполняемостью до 10 детей  |  |  |  |  |
| 2. Группы сокращенного дня (с восьми – десятичасовым пребыванием) |
| 2.1. Общеразвивающие группы |
| 2.1.1. Для детей раннего возраста (до трех лет) |  |  |  |  |
| 2.1.2. Для детей дошкольного возраста (от трех до семи лет), разновозрастные |  |  |  |  |
| 2.2. Группы компенсирующей направленности |
| 2.2.1. Для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психологическом развитии)  |  |  |  |  |
| 2.2.2. Для слабослышащих детей |  |  |  |  |

Для приведения муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях систематизации муниципальных правовых актов, в связи с изданием новых муниципальных правовых актов и признанием утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов, отдельных положений готовится перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу.

Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть отдельным пунктом в проекте муниципального правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, а также может быть самостоятельным проектом муниципального правового акта.

При включении каждого муниципального правового акта в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид муниципального правового акта, дата его подписания, номер, наименование муниципального правового акта.

В перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

- муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными пунктами указывается как сам муниципальный правовой акт, подлежащий признанию утратившим силу, так и все муниципальные правовые акты, которыми в текст основного муниципального правового акта ранее вносились изменения;

- муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть, если утрачивает силу не весь муниципальный правовой акт, а только его отдельные структурные элементы.

Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один муниципальный правовой акт, не соответствующий действующему федеральному законодательству и законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и не был включен для признания утратившим силу ни один муниципальный правовой акт или его часть, сохраняющие свое действие.

При признании утратившим силу всего муниципального правового акта, наименование которого было изменено, в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный акт включается с его первоначальным наименованием. Муниципальный правовой акт, изменивший наименование первого акта, включается в перечень в виде отдельного пункта.

Муниципальные правовые акты в перечне муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в том числе при внесении изменений, располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания). В пределах одной и той же даты регистрации муниципальные правовые акты располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке.

Если в муниципальном правовом акте осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь муници- пальный правовой акт полностью, а не одну только эту структурную единицу.

В перечни муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только муниципальные правовые акты, которые действовали до принятия нового муниципального правового акта, но также муниципальные правовые акты, которые ранее фактически утратили силу либо дублируют некоторые нормы последующих муниципальных правовых актов, принятых по этому же вопросу, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

В перечни муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются муниципальные правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек, а включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

Если муниципальный правовой акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».