



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

г. Кызыл

от 12.11.2018

№ 132

Об утверждении методических  
рекомендаций по юридико-техническому  
оформлению проектов муниципальных  
нормативных правовых актов

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 24 июля 2013 г. № 452 «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва» в целях оказания содействия в усилении правового сопровождения деятельности органов местного самоуправления Республики Тыва и повышении качества правовых актов, представляемых для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по юридико-техническому оформлению проектов муниципальных нормативных правовых актов.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва руководствоваться методическими рекомендациями при разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов.

3. Отделу регистра муниципальных нормативных правовых актов оказывать содействие органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва в части юридико-технического оформления проектов муниципальных нормативных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов Калзан А.А.

Министр

А.Г. Оюн

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по юридико-техническому оформлению проектов  
муниципальных нормативных правовых актов

**I. Общие требования к оформлению проектов  
муниципальных нормативных правовых актов**

1.1. Проект муниципального нормативного правового акта (далее - проект) печатается шрифтом Times New Roman размером шрифта 14 через 1 межстрочный интервал (18 пт) на стандартных листах бумаги формата А4.

В отдельных случаях (для оформления табличных материалов) размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. Для выделения части текста проекта, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

1.2. Каждый лист проекта должен иметь поля не менее 20 мм - левое, 10 мм - правое, 20 мм - верхнее и 20 мм - нижнее.

Абзацный отступ – 1, 25 см от левой границы текстового поля.

1.3. При оформлении текста проекта на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются в правом верхнем углу страницы размером шрифта 12 Times New Roman арабскими цифрами без слова «стр.» и знаков препинания. На первой странице проекта нумерация не проставляется.

1.4. Первая страница проекта должна содержать следующие реквизиты:

пометка «Проект» без кавычек (печатается размером шрифта 14 с прописной буквы в пределах верхней и правой границ текстового поля, отделяется одним межстрочным интервалом от следующего реквизита);

по центру страницы прописными буквами полужирным шрифтом размером 18 печатаются слова «ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ (АДМИНИСТРАЦИЯ) \_\_\_\_\_» без кавычек;

(наименование муниципального образования)

ниже, через один межстрочный интервал, по центру страницы прописными буквами жирным шрифтом размером 18 печатается вид проекта (Решение, Постановление, Распоряжение);

наименование проекта (печатается без кавычек с прописной буквы жирным шрифтом размером 14 с выравниванием текста по центру страницы. Наименование формулируется с помощью вопроса «о чем?». Точка в конце наименования не ставится).



1.5. Проект должен содержать реквизит «подпись», который отделяется от текста тремя межстрочными интервалами (36 пт) и включает с левой стороны листа наименование должности должностного лица.

## II. Требования к структуре проекта муниципального правового акта

2.1. Наименование проекта должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Наименование проекта должно отвечать на вопрос «О чем издан правовой акт?» и начинаться с «О...» или «Об...».

2.2. Преамбула - самостоятельная часть проекта, определяющая его цели и задачи.

Преамбула не является обязательной. Она может отсутствовать в случае, если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении.

Преамбула может начинаться устойчивыми формулировками: «В целях», «В соответствии», «В связи», «Во исполнение», «На основании» и т.п. Если правовой акт издается на основании другого документа, то в преамбуле указывается наименование этого документа в творительном падеже, его дата, номер и заголовок.

Преамбула:

- не содержит положения нормативного характера;
- не делится на статьи;
- не содержит легальные дефиниции (определение понятий, терминов);
- не содержит ссылки на другие правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием правового акта;
- не нумеруется;
- располагается непосредственно после наименования проекта.

Преамбула в тексте решения Хурала представителей муниципального образования завершается словом «РЕШИЛ», которое печатается целиком на одной строке строчными буквами.

2.3. Структура проекта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

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

Употребляются следующие структурные элементы проектов муниципальных правовых актов:

- разделы;
- подразделы;
- главы;
- пункты;
- подпункты;

абзацы.

2.5. Раздел имеет порядковый номер, нумеруется римскими цифрами, имеет наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом. Слово «раздел» не указывается. Точка в конце наименования раздела не ставится.

2.6. Подраздел имеет порядковый номер, имеет наименование. Обозначение подраздела печатаются с абзацного отступа с прописной буквы. Наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела (арабскими цифрами), после которого ставится точка.

2.7. Глава нумеруется арабскими цифрами, имеет наименование.

Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом по центру страницы в одну строку с обозначением номера главы. Точка в конце наименования главы не ставится.

2.8. Пункты обозначаются арабскими цифрами с точкой.

Пункты могут подразделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой либо строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

2.9. Разделы, подразделы, пункты и подпункты могут подразделяться на абзацы, за исключением структурных единиц, содержащих перечни основных понятий, используемых в проекте, а также перечни муниципальных нормативных правовых актов (их отдельных структурных единиц), признаваемых утратившими силу.

Первым считается тот абзац, с которого начинается структурный элемент, в составе которого он находится. Далее абзацами являются все строки, начинающиеся с красной строки, вне зависимости от написания с прописной или строчной буквы, или начинающиеся со знака дефис или формулы, расположенной в центре строки.

2.10. Нумерация структурных единиц проекта должна быть сквозной. Недопустимо изменять нумерацию структурных единиц муниципальных нормативных правовых актов при внесении в них изменений и признании утратившими силу их структурных единиц.

2.11. Тексты проектов излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка.

В проектах используются понятия и термины, которые применены в Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законах, федеральных законах, Конституции Республики Тыва, конституционных законах Республики Тыва и законах Республики Тыва.

2.12. Проекты правовых актов должны содержать:

точные наименования органов и организаций в соответствии с их положениями и учредительными документами, наименование должностей и фамилий должностных лиц;

указание о признании утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов либо их отдельных пунктов, если вновь принимаемый документ исключает действие ранее принятых.



2.13. Проект, содержащий правовые нормы общеобязательного характера, должен содержать норму о его обнародовании (опубликовании).

2.14. В случае отмены либо признания утратившим силу правового акта (структурного элемента правового акта) в постановляющей части проекта правового акта должен быть пункт, который начинается словами: «Отменить» либо «Признать утратившим силу».

2.15. Проект может иметь приложения, на наличие которых указывается в соответствующих структурных единицах проекта.

Приложение оформляется в виде текста, таблиц, графиков, схем, чертежей, рисунков и карт на отдельном листе с пометкой (в пределах верхней и правой границ текстового поля).

Например: «Приложение к Решению Хурала представителей \_\_\_\_\_» с указанием на дату подписания и  
(наименование муниципального образования)  
регистрационный номер.

2.16. Сведения о наличии приложений оформляются разными способами. При наличии одного приложения, а также при утверждении или введении в действие какого-либо документа ссылка на него в тексте проекта оформляется словами «прилагаемый», «прилагается», «согласно приложению», «в соответствии с приложением».

В случае наличия нескольких приложений к проекту, они нумеруются арабскими цифрами с указанием знака «№».

2.17. При наличии в тексте проекта формулировки «Утвердить» (прилагаемое Положение, состав комиссии, перечень мероприятий и т.д.) на самом приложении в правом верхнем углу располагается слово «Утвержден» («Утверждена», «Утверждены» или «Утверждено»), согласованное в роде и числе с видом утверждаемого документа (Положение – «Утверждено», программа – «Утверждена», мероприятия – «Утверждены»), со ссылкой на утверждающий правовой акт в творительном падеже, его даты, номера.

### III. Порядок употребления ссылок

3.1. Ссылки в пунктах на другие пункты, а также на ранее принятые нормативные правовые акты разрешается применять только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

3.2. Ссылка осуществляется только на действующее законодательство, договоры, соглашения и иные документы. Ссылки на утратившие силу нормативные правовые акты и проекты правовых актов недопустимы.

При этом указываются следующие реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, регистрационный номер и наименование.

3.3. При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании в скобках указывается его сокращенное наименование, которое будет использовано в дальнейшем.

3.4. При ссылке не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурный элемент сначала указывается этот конкретный элемент (начиная с наименьшего).

#### IV. Внесение изменений в ранее принятые правовые акты

4.1. Проекты о внесении изменений в действующие муниципальные акты разрабатываются в целях приведения их в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, Уставом муниципального образования Республики Тыва устранения пробелов в правовом регулировании, а также устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам.

4.2. Изменения всегда вносятся только в основные муниципальные акты. Вносить изменения путем внесения изменений в изменяющий муниципальный акт недопустимо.

4.3. Внесением изменений считается:

- замена слов, цифр;
- исключение слов, цифр, предложений;
- исключение структурных единиц;
- новая редакция структурных единиц;
- дополнение новыми структурными единицами;
- дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами или предложениями;
- признание утратившими силу структурных единиц.

4.4. Независимо от конкретного содержания проекта правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте проекта правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу правового акта, новая редакция структурной единицы правового акта, дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение правового акта структурными единицами, наименование правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующих числе и падеже.

4.5. При одновременном внесении изменений в несколько муниципальных актов изменения, вносимые в каждый муниципальный акт, оформляются самостоятельными пунктами.

*Пример:*

*Хурал представителей \_\_\_\_\_ РЕШИЛ:*

*(наименование муниципального образования)*

*1. Внести в Правила, утвержденные Решением Хурала представителей  
от 7 февраля 2008 г. № 50,*

*(наименование муниципального образования)*

*следующие изменения:*

- 1) пункт 4 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:*  
*«г).....»;*
- 2).....*



2. Внести в Порядок..., утвержденный Решением Хурала представителей \_\_\_\_\_ от 20 апреля 2010 г. № 117,  
(наименование муниципального образования)

следующие изменения:

- 1) абзац первый пункта 6 после слов «...» дополнить словами «...»;
- 2) пункт 7 признать утратившим силу.

4.6. Если в проекте одновременно с пунктами о внесении изменений 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 Решение Хурала представителей \_\_\_\_\_ от 9 декабря 2008 г. № 7 и признании  
(наименование муниципального образования)  
утратившим силу Решения Хурала представителей \_\_\_\_\_ от 6  
июня 2008 г. № 346».

4.7. При признании утратившей силу структурной единицы муниципального акта в обязательном порядке признаются утратившими силу в виде отдельных позиций все изменения, вносившиеся в данную структурную единицу.

Пример:

1. Внести в Решение Хурала представителей \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» следующие изменения:  
(наименование муниципального образования)

- 1) в пункте 1 слова «...» заменить словами «...»;
- 2) в пункте 2 цифры «...» исключить;
- 3) пункт 3 дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
«...»;
- 4) пункт 4 признать утратившим силу;
- 5) в абзаце первом пункта 5 слово «...» исключить, слова «...» заменить словами «...»,  
б) в пункте 6:  
абзац первый признать утратившим силу;  
в абзаце втором слова «...» заменить словами «...»,  
дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
«...».

2. Признать утратившим силу пункт 3 Решения Хурала представителей \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № 27 «\_\_\_\_\_».  
(наименование муниципального образования)

3. Признать утратившим силу Решение Хурала представителей \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № 32 «О внесении изменений в  
(наименование муниципального образования)  
Решение Хурала представителей \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».  
(наименование муниципального образования)

4.8. При оформлении пункта проекта о внесении изменений в муниципальный акт обязательно указывается вид нормативного правового акта, дата, регистрационный номер и наименование.

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

Как правило, каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы муниципального акта, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну структурную единицу муниципального акта, если иные изменения в данную структурную единицу не вносятся.

*Пример:*

*в пункте 15 слова «юридическое лицо» в соответствующем падеже заменить словом «работодатель» в соответствующем падеже.*

4.10. Вносимые в муниципальный акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения. При этом текст изменений формулируется, начиная с наименьшей структурной единицы, а предлагаемая редакция заключается в кавычки.

4.11. При внесении изменения в муниципальный акт в форме дополнения в конец структурной единицы, нумерация структурных единиц продолжается.

4.12. Если структурная единица муниципального акта внутри его текста дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы обозначаются цифрами (буквами), помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, пункт 33<sup>2</sup>, подпункт «б<sup>1</sup>»).

4.13. При внесении дополнений в пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Исключение составляет случай, когда структурный элемент муниципального акта дополняется словами в конце данной структурной единицы.

*Пример:*

*пункт 1 дополнить словами «...».*

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

4.14. В целях сохранения структуры муниципального акта:

1) дополнение абзацами производится в конец соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости включения нового абзаца между уже имеющимися абзацами дается новая редакция той структурной единицы муниципального акта, к которой относится абзац;

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



4.15. Структурная единица муниципального акта излагается в новой редакции в случаях, если:

- 1) необходимо внести существенные изменения в структурную единицу;
- 2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы муниципального акта.

Изложение структурной единицы муниципального акта в новой редакции не является основанием для признания утратившим силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

4.16. При необходимости изложить одну структурную единицу муниципального акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

*Пример:*

*Внести в пункт 8 Решения Хурала представителей \_\_\_\_\_ от ... № ... «О .....» изменение, изложив его в (наименование муниципального образования) следующей редакции:*

*«8. ....».*

В данном случае наименование Решения должно быть следующим:

*«О внесении изменения в пункт 8 Решения Хурала Представителей \_\_\_\_\_ «О....» или «О внесении изменения в пункт 8*

*(наименование муниципального образования)*

*Решения Хурала представителей \_\_\_\_\_ от ... № ... .*

*(наименование муниципального образования)*

4.17. При необходимости внесения изменения в приложение к муниципальному акту в виде изложения его в новой редакции, текст приложения, изложенный в новой редакции, включается в текст проекта о внесении изменений и не является приложением к нему.

4.18. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры». При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

*Примеры:*

*цифры «47» заменить цифрами «49»;*

*слова «20 дней» заменить словами «10 суток».*

4.19. При внесении изменений в таблицы муниципального акта применяются следующие формулировки:

*«в столбце «....» позиции «....» цифры «....» исключить;*

*позицию «....» признать утратившей силу;*

*позицию «....» изложить в следующей редакции:*

## V. Требования к оформлению проекта о признании муниципального акта утратившим силу

5.1. Проекты о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных актов разрабатываются в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с вновь принятыми федеральными

законами, законами Республики Тыва, устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам.

5.2. Муниципальным актом могут быть признаны утратившими силу один или несколько муниципальных актов.

5.3. Перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть:

самостоятельным пунктом в проекте, устанавливающем новое правовое регулирование;

самостоятельным пунктом в проекте о внесении изменений;

самостоятельным пунктом проекта о признании утратившим силу муниципального акта;

самостоятельным проектом.

5.4. При признании утратившими силу двух (не более) муниципальных актов, объединенных одной тематикой, наименование проекта должно содержать ссылку на полные наименования этих нормативных правовых актов либо на их реквизиты.

5.5. В случае необходимости признания утратившими силу перечня муниципальных актов, они должны быть объединены общей тематикой, что отражается в наименовании проекта.

*Например:*

*«О признании утратившими силу некоторых решений Хурала Представителей в сфере профилактики правонарушений и борьбы с преступностью».*

5.6. В случае необходимости признания утратившим силу приложения к муниципальному акту в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается структурная единица муниципального акта, в котором содержится указание на наличие данного Приложения.

Если в структурной единице муниципального акта наряду с утверждением приложения содержатся иные нормативные правовые предписания, сохраняющие силу, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается структурная единица муниципального акта только в части утверждения приложения.

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