|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **«Усть-Коксинский район»**  **Совет депутатов**  **МО «Усть-Коксинский район»** | Gerb_KOKSA_6 | Россия Федерациязы  Алтай Республика  **Муниципал тÖзÖлмÖ**  **«Коксуу-Оозы аймак»**  **Депутаттарды аймак Соведи** |

**РЕШЕНИЕ ЧЕЧИМ**

27 октября 2017 года № 3-1

с. Усть-Кокса

О проекте внесения изменений и дополнений в

Устав муниципального образования

«Усть-Коксинский район» Республики Алтай

В целях приведения Устава муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Алтай от 14.05.2008г. № 52-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Алтай», руководствуясь Уставом МО «Усть-Коксинский район», Совет депутатов МО «Усть-Коксинский район,

**РЕШИЛ:**

**1.**Принять проект решения о внесении следующих изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай, зарегистрированный в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай за № RU 025073002015001 от 18 марта 2015 г. (далее – Устав):

**1.1.** в статье 3 Устава:

**а)** дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания Главы муниципального образования), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав.»;

**б)** абзац первый части 11 изложить в новой редакции следующего содержания:

«11. Все решения Совета депутатов, постановления Главы муниципального образования, администрации, носящие нормативный характер и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»;

**в)** часть 12 изложить в новой редакции следующего содержания:

«12. Виды, порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов определяется Приложением № 1 к настоящему Уставу.»;

Приложение № 1 к Уставу является Приложением № 1 к настоящему Решению;

**г)** часть 13 Устава признать утратившей силу.

**1.2.** в статье 4 Устава:

**а)** пункт 14 части 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;»;

**б)** часть 2 дополнить пунктом 1.1.) следующего содержания:

«1.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27B7B73184F04FBDD6F4620F0929249E21D7627C60BCC0CAD5D2EFC7D6D23CB632F0585695L56BI) "О теплоснабжении";»;

**в)** часть 2 дополнить пунктом 27 следующего содержания:

«27) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;»;

**1.3.** часть 1 статьи 5 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;»;

**1.4.** пункт 1 части 3 статьи 11 Устава изложить в новой редакции следующего содержания:

«1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=D97BF3C97205A4E0218FE4A1F97EA5C8FB7143943874188431814903sAF) Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;»;

**1.5.** статье 18 Устава:

**а)** в пункте 4 слова «муниципального образования» заменить словом «администрации»;

**б)** дополнить пунктом 20.1. следующего содержания:

20.1) назначение Главы администрации по контракту, заключенному по результатам конкурса на замещение указанной должности, согласование по представлению Главы администрации кандидатур Первого заместителя, заместителей главы администрации, главного редактора муниципального средства массовой информации, до назначения их на должность;»;

**1.6.** в статье 19 Устава:

**а)** дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»;

**б)** дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Депутатам Совета депутатов производится выплата компенсации затрат на осуществление депутатской деятельности из средств местного бюджета в порядке, установленном Советом депутатов, в пределах утвержденной сметы расходов Совета депутатов.»;

**в)** дополнить частью 9 следующего содержания:

«9. За депутатами Совета депутатов, осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, на период участия в сессиях Совета депутатов, в президиуме Совета депутатов, в постоянных комиссиях Совета депутатов, сохраняются место работы (должность), установленные должностные оклады и иные выплаты по месту их постоянной работы.»;

**1.7.** часть 1 статьи 20 Устава изложить в новой редакции следующего содержания:

«1) принятия решения Советом депутатов о самороспуске. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов;»;

**1.8.**в статье 21 Устава:

**а)** часть 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1. Глава муниципального образования - высшее должностное лицо муниципального образования, работающее на профессиональной основе, избираемое Советом депутатов из своего состава на срок полномочий избравшего его Совета депутатов, и наделяемое уставом муниципального образования в соответствии с действующим законодательством полномочиями по решению вопросов местного значения.»;

**б)** часть 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85243499A938C88DE27FEA40E17A0A2E177BA6490B55E088116534D4B75Ae8J) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85243499A938C88DE27FEA40E17A0A2E1472AE4A0854E088116534D4B75Ae8J) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85243499A938C88DE27FEA40E17A0A2E177BA6490B56E088116534D4B75Ae8J) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".»;

**в)** пункт 10 части 8признать утратившей силу;

**1.9.** в статье 22 Устава:

**а)** часть 2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«2. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия на постоянной основе временно исполняет депутат Совета депутатов, назначенный Советом депутатов на сессии Совета депутатов.

Правом внести кандидатуру для назначения обладает каждый депутат.

Кандидату (кандидатам) дается слово для выступления и ответов на вопросы, после чего проводится обсуждение кандидатуры (кандидатур). Назначенным считается кандидат, за которого проголосовало путем голосования большинство депутатов, присутствующих на сессии.»;

**б)** дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования избрание нового Главы муниципального образования осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы муниципального образования из состава Совета депутатов осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов.»;

**1.10.** в статье 24 Устава:

**а)** пункт 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1) подготовка проекта местного бюджета (проекта местного бюджета и среднесрочного финансового плана), внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов, разработка и утверждение методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов, обеспечение исполнения местного бюджета и составления бюджетной отчетности, представление отчетов об исполнении местного бюджета на утверждение Совета депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление иных полномочий, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B3ABF2069304A68F820B138D7388E2E6E8D3616C61C62C08334D77FE2110r2I) Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

**б)** дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения на территориях сельских поселений в пределах полномочий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27B7B73184F04FBDD6F4620F0929249E21D7627C60BCC0CAD5D2EFC7D6D23CB632F0585695L56BI) "О теплоснабжении";»;

**в)** пункт 7изложить в новой редакции следующего содержания:

«7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, а также организация и реализация мероприятий федеральных и региональных планов и программ в сфере противодействия идеологии терроризма;»;

**г)** дополнить пунктом 17.1. следующего содержания:

«17.1. предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заключение в отношении таких земельных участков договора мены, соглашения об установлении сервитута, соглашения о перераспределении земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, принятие решений о перераспределении земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, выдача разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=13D51CBFB0886FE8C8B2BAB3E17F505CF12AC7DF59C1F7B1EE0C1EC9D3V3V2I) Российской Федерации;»;

**д)** дополнить пунктом 17.2. следующего содержания:

«17.2. предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности;»;

**е)** пункт 48 изложить в новой редакции следующего содержания:

«48) осуществление иных полномочий, предусмотренных для администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, а равно полномочий, не отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования к полномочиям других органов местного самоуправления.»;

**1.11.** в статье 25 Устава:

**а)** часть 6 статьи 25 Устава изложить в новой редакции следующего содержания:

«6. Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=76F52FF2C1BE1B5A6FAD940FF5EB7B4BE3BBA97AC1604B06299C470084l5mBJ) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=76F52FF2C1BE1B5A6FAD940FF5EB7B4BE0B2A179C2614B06299C470084l5mBJ) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=76F52FF2C1BE1B5A6FAD940FF5EB7B4BE3BBA97AC1634B06299C470084l5mBJ) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".»;

**б)** часть 10 изложить в новой редакции следующего содержания:

«10. В случае временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой) Главы администрации, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет действующий Первый заместитель Главы администрации, заместитель Главы администрации в соответствии с Положением об администрации МО «Усть-Коксинский район».;

**1.12.**часть 2 статьи 28 Устава изложить в новой редакции следующего содержания:

«2. Муниципальным служащим за счет средств бюджета муниципального образования могут предоставляться дополнительные гарантии в связи с их деятельностью в размерах, не превышающих аналогичные гарантии, установленные для государственных гражданских служащих.

Муниципальным служащим предоставляется право на:

1) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием;

2) замещение иной должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы или упразднении (ликвидации) органа местного самоуправления;

3) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

4) в случае гибели (смерти) муниципального служащего в период нахождения на муниципальной службе - выплата его семье единовременной денежной компенсации.

Порядок, условия и размеры предоставления муниципальным служащим дополнительных гарантий в связи с их деятельностью устанавливаются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.».

**2.** Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию путем его размещения на официальном сайте Муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай и опубликования в газете «Уймонские вести».

Глава МО «Усть-Коксинский район» РА О.В. Акимов

Приложение № 1 к Решению Совета депутатов

МО «Усть-Коксинский район» РА

№ 3-1 от 27.10.2017 г

Приложение № 1

к Уставу муниципального образования

«Усть-Коксинский район» РА

зарегистрированного в Управлении

Министерства юстиции РФ по РА

за № RU 025073002015001 от 18 марта 2015 г.

**Порядок**

**Принятия (издания), утверждения, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов**

1. Настоящий Порядок принятия (издания), утверждения, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов (далее Порядок) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D3FE3FA9C5D983CD0DE60CBF0952B52DF78F3B21E31393D4D2C3DEB7F187484E7D464D9DCDE9FB05m7bEJ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" определяет порядок внесения проектов, процедуру разработки, утверждения муниципальных правовых актов, официального опубликования (размещения) нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай (далееСовета депутатов), Главы муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай (далее Главы МО),Администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай(далее – Администрации),устанавливает перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Муниципальные правовые акты не должны противоречить [Конституции](consultantplus://offline/ref=322F882D4B2B2103F165823A81FC73E85816C752F136D654F183DFH4CFI) Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Конституции Республики Алтай, законам Республики Алтай и иным нормативным правовым актам Республики Алтай.

3. Систему муниципальных правовых актов муниципального образования «Усть-Коксинский район» образуют:

- Устав муниципального образования;

- нормативные и иные решения Совета депутатов;

- постановления и распоряжения Главы муниципального образования по вопросам организации деятельности Совета депутатов, а также по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом;

- постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации;

- распоряжения и приказы председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования по вопросам, отнесенным к его полномочиям Уставом;

- распоряжения, приказы структурных подразделений Администрации по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты могут быть разработаны на основании внесенных в порядке правотворческой инициативы проектов муниципальных правовых актов.

2. К проекту нормативных актов Совета депутатов прилагается пояснительная записка и экономические обоснование принятия нормативного акта.

3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения Совету депутатов, Главе МО, Главе Администрации проектов новых муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов внесении изменений и (или) дополнений в действующие муниципальные правовые акты, об отмене муниципальных правовых актов, о приостановлении их действия.

4. Право внести на рассмотрение Совету депутатов, Главе МО, Главе Администрации проект муниципального правового акта принадлежит депутатам Совета депутатов, Главе МО, Главе администрации, инициативным группам граждан, контрольно-счетному органу, прокурору Усть-Коксинского района.

5. Проект муниципального правового акта внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы, рассматривается в течение трех месяцев со дня его внесения. До рассмотрения проекта субъект правотворческой инициативы имеет право отозвать его письменным заявлением на имя Совета депутатов, Главы МО, Главы администрации.

6. Проект муниципального правового акта может быть также подготовлен по инициативе депутатов Совета депутатов, Главы МО, по поручению Главы Администрации, Первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, курирующих соответствующие направления работы, по инициативе начальников управлений, отделов Администрации.

3. Требования, предъявляемые к муниципальным правовым актам

1. Муниципальный правовой акт должен быть разработан в виде Решения Совета депутатов (по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Алтай, а также по вопросам организации работы Совета депутатов), в виде постановления Главы МО, Администрации (по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Алтай), в виде распоряжения Главы Администрации, Администрации (по вопросам организации работы администрации),

2. При подготовке муниципального правового акта депутаты Совета депутатов, Глава МО, Глава Администрации, Первый заместитель Главы Администрации, Заместители Главы Администрации, курирующие соответствующие направления работы, определяют круг должностных лиц, ответственных за подготовку муниципального правового акта(далее разработчик), сроки его подготовки.

Для подготовки муниципального правового акта, затрагивающего компетенцию различных структурных подразделений Администрации, могут создаваться рабочие группы.

Работа с секретными документами и документами с грифом "Для специального пользования" регламентируется специальными инструкциями.

3. Муниципальный правовой акт должен отвечать следующим основным требованиям:

1) законность;

2) соблюдение правил юридической техники;

3) обеспеченность реализации правового акта финансовыми средствами.

Правовые нормы в муниципальном правовом акте должны быть точными, лаконичными, исключающими двусмысленность, декларативность, излагаться в логической последовательности, ясным и доступным языком.

При подготовке муниципального правового акта необходимо учитывать состояние правового регулирования в данной сфере общественных отношений, необходимость принятия (издания) муниципального правового акта и достаточность предполагаемых правовых предписаний, ранее принятые по этому вопросу муниципальные правовые акты (если они имелись) и не допускать повторений, противоречий им.

Муниципальный правовой акт излагается на русском языке - государственном языке Российской Федерации и оформляются с учетом настоящего Порядка.

Текст муниципального правового акта как правило, печатается шрифтом TimesNewRoman размером шрифта 12 пт через одинарный межстрочный интервал на стандартных листах бумаги формата А4

Каждый лист муниципального правового акта должен иметь поля не менее:

левое - 30 мм;

правое - 10 мм;

верхнее - 10 мм;

нижнее - 10 мм.

Страницы муниципального правового акта нумеруются размером шрифта 12 пт арабскими цифрами посредине нижнего поля страницы. На первой странице нумерация не проставляется.

Первая страница муниципального правового акта печатается на копии бланка распоряжения, постановления, решения соответственно ([Приложение 1](#Par488), 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку).

4. Муниципальный правовой акт содержит следующие обязательные реквизиты:

1) изображение герба муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай;

2) полное наименование органа, принимающего муниципальный правовой акт слева от герба - на русском языке, справа - на алтайском языке;

3) наименование вида муниципального правового акта слева - на русском языке, справа - на алтайском языке;

4) дата принятия (подписания) и регистрационный номер муниципального правового акта;

5) наименование (заголовок) муниципального правового акта;

6) преамбулу, содержательную (основную) части;

7) подпись лица, уполномоченного подписывать соответствующий муниципальный правовой акт.

Наименование (заголовок) муниципального правового акта и приложения к ним печатается в предложном падеже с прописной (заглавной) буквы жирным шрифтом, одинарным межстрочным интервалом, располагается по левому краю, не может быть более восьми строк и занимать более 2/3 ширины страницы. Точка в конце наименования (заголовка) не ставится.

В преамбуле излагаются фактические обстоятельства, цели и мотивы принятия (издания) муниципального правового акта. Если основанием для принятия (издания) муниципального правового акта является федеральный закон, указ или распоряжение Президента Российской Федерации, постановление или распоряжение Правительства Российской Федерации, закон Республики Алтай и т.п., то в преамбуле указываются вид нормативного правового акта, дата, номер и полное его наименование.

Преамбула в постановлении завершается словом «Постановляю:».

Преамбула в решении завершается словом «Решил:».

Распоряжение может не иметь преамбулы.

Основным структурным элементом муниципального правового акта и приложения к ним является пункт, который нумеруется арабской цифрой с точкой и не имеет наименования. Пункт содержит одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний. Пункт может состоять из абзацев, которые не обозначаются цифрами, но их нумерация подразумевается.

Основная часть муниципального правового акта и приложения к ним может также при необходимости содержать подпункты.

В значительных по объему муниципальном правовом акте и приложениях к ним пункты близкого содержания могут объединяться в главы, в необходимых случаях главы могут объединяться в разделы.

Главы обозначаются словом "Глава", нумеруются арабскими цифрами с точкой и имеют наименование. Наименование главы печатается с прописной буквы по центру страницы. Точка в конце наименования главы не ставится.

Разделы обозначаются словом "Раздел", нумеруются римскими цифрами с точкой и имеют наименование, либо нумеруются римскими цифрами с точкой и не имеют наименование.

В случае необходимости, в целях обеспечения контроля за исполнением муниципального правового акта определяется лицо, на которое возлагается контроль за исполнением муниципального правового акта.

Основной текст муниципального правового акта заканчивается удостоверительной подписью Главы МО, Главы Администрации (лица его заменяющего) с указанием должности, инициалов и фамилии должностного лица, имеющего право подписи и фактически муниципальный правовой акт.

5. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, положения, порядки и т.п., являющиеся неотъемлемой составной частью муниципального правового акта оформляются в виде приложений к нему.

Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой составной частью (не могут применяться без текста муниципального правового акта).

6. Фамилия, инициалы разработчика муниципального правового акта и номер его служебного телефона располагаются в левом нижнем углу лицевой стороны последнего листа документа (шрифт "TimesNewRoman", размер шрифта - 10 пт).

4. Согласование муниципального правового акта Администрации

1. Разработчик муниципального правового акта Администрации, проводит согласование данного муниципального правового акта с юридическим отделом Администрации, финансовым управлением Администрации (если муниципальный правовой акт предусматривает расходы из местного бюджета муниципального образования).

2. Согласование осуществляется в письменной форме путем визирования на оборотной стороне последнего листа муниципального правового акта.

3. В случае несогласия с правовым актом на оборотной стороне последнего листа муниципального правового акта ставятся подписи с отметкой "с замечаниями согласно приложению на \_\_ л." с приложением письменных возражений или особого мнения.

4. Муниципальный правовой акт считается согласованным при наличии визы юридического отдела, финансового управления (при необходимости).

5. Принятие муниципального правового акта

1. Подготовленный и согласованный в соответствии с настоящим Порядком муниципальный правовой акт направляется разработчиком на подпись Главе МО, Главе Администрации.

2. Глава МО, Глава Администрации после поступления муниципального правового акта принимает одно из решений:

- о подписании муниципального правового акта;

- о возврате муниципального правового акта на доработку, в случаях указанных в пункте 3 настоящей главы.

3. Муниципальный правовой акт может быть признан не подготовленным к подписанию и отправлен на доработку в случаях:

- несоответствия положениям действующего законодательства;

- несоответствия положениям настоящего Порядка;

- отсутствия необходимых согласований;

- низкого качества компьютерного исполнения текста.

4. Если Глава МО, Глава Администрации не подписывает муниципальный правовой акт, муниципальный правовой акт возвращается разработчику с возражениями Главы МО, Главы Администрации.

5. Разработчик рассматривает возражения, после приведения в соответствие с которыми муниципальный правовой акт подлежит повторному согласованию, после чего направляется для подписания Главе МО, Главе Администрации.

6. После подписания муниципального правового акта Главой Администрации муниципальный правовой акт со всеми приложенными к нему документами регистрируется (присваивается номер и дата).

Нумерация принятого муниципального правового акта Администрации каждого вида (постановление, распоряжение) ведется в пределах года исходя из даты их принятия. Каждый экземпляр муниципального правового акта заверяется печатью.

Подписанные и зарегистрированные в установленном порядке муниципальные правовые акты Администрации приобретают статус официально принятых муниципальных правовых актов.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в Администрации три года. По истечении трех лет муниципальные правовые акты сдаются на хранение в архивный отдел Администрации.

После подписания муниципального правового акта Главой МО муниципальный правовой акт со всеми приложенными к нему документами направляется секретарю Совета депутатов для его регистрации.

Нумерация принятого муниципального правового акта Совета депутатов ведется в пределах сессии исходя из даты проведения сессии, номера проведения сессии и очередности рассмотрения вопроса. Каждый экземпляр муниципального правового акта заверяется печатью.

Подписанные и зарегистрированные в установленном порядке муниципальные правовые акты приобретают статус официально принятых муниципальных правовых актов Главы МО.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в Совете депутатов в течение срока полномочий депутатов. По окончании срока полномочий созыва муниципальные правовые акты сдаются на хранение в архивный отдел Администрации.

6. Вступление в действие муниципального правового акта

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иное не указано в самом правовом акте.

2. Муниципальный правовой акт не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу (не имеет обратной силы), за исключением случаев, когда в самом муниципальном правовом акте предусматривается, что он распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу.

Придание муниципальному правовому акту обратной силы не должно ущемлять права граждан и юридических лиц.

7. Вступление в действие муниципальных нормативных правовых актов, порядок их опубликования

1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Муниципальные нормативные правовые акты не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу (не имеет обратной силы), за исключением случаев, когда в самом муниципальном нормативном правовом акте предусматривается, что он распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу.

Придание муниципальному нормативному правовому акту обратной силы не должно ущемлять права граждан и юридических лиц.

3. Опубликование муниципального нормативного правового акта должно обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан.

4. Опубликование муниципального нормативного правового акта осуществляется в течение 10-ти дней со дня его подписания.

5. Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта является первая его публикация в газете «Уймонские вести» (далее газета) или первое его размещение (опубликование) на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (далее сайт). В случае выбора официального сайта в сети «Интернет» в качестве опубликования муниципального нормативного правового акта, то муниципальный нормативный правовой акт также подлежит размещению на стендах в органах местного самоуправления муниципального образования, в целях обеспечения возможности ознакомления с ним граждан.

Способ опубликования определяется разработчиком и указывается в тексте муниципального нормативного правового акта.

6. Муниципальный нормативный правовой акт, имеющий приложения, может быть опубликован в газете без приложений при условии размещения (опубликования) муниципального нормативного правового акта с приложениями на сайте и на стендах в органах местного самоуправления муниципального образования.

В случае размещения (опубликования) муниципального нормативного правового акта на сайте и на стендах органов местного самоуправления муниципального образования, в газете публикуется информация, содержащая сведения о реквизитах муниципального нормативного правового акта(дата принятия, номер, наименование муниципального нормативного правового акта, краткое содержание муниципального нормативного правового акта), и сведения о месте размещения его на сайте.

7. В случае, если при официальном опубликовании муниципального нормативного правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального нормативного правового акта, в газете публикуется официальное извещение, об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

8. После опубликования разработчиком на обороте лицевого листа муниципального нормативного правового акта ставится отметка о дате и источнике опубликования.

8. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена муниципального правового акта

1. Внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты разрабатываются в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством, устранения пробелов в правовом регулировании, а также множественности правовых норм по одним и тем же вопросам.

2. Изменение муниципального правового акта оформляется муниципальными правовыми актами того же вида. Изменения вносятся в основной муниципальный правовой акт.

Не допускается внесение изменений в муниципальные правовые акты о внесении изменений в муниципальные правовые акты.

Внесение изменений в муниципальный правовой акт может осуществляться путем принятия его новой редакции.

3. Внесением изменений в муниципальный правовой акт и приложениям к ним считается:

1) замена слов, цифр;

2) исключение слов, цифр, предложений;

3) исключение структурных элементов;

4) новая редакция структурных элементов;

5) дополнение новыми структурными элементами;

6) дополнение структурного элемента новыми словами, цифрами или предложениями;

7) признание утратившими силу структурных элементов;

8) изменение срока (приостановление или продление) действия муниципального правового акта или их структурных элементов.

4. Независимо от конкретного содержания муниципального правового акта о внесении изменений, его наименование должно содержать слово "изменение" в соответствующем числе и падеже.

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

При одновременном внесении в муниципальный правовой акт изменений и признании утратившими силу структурных элементов данного муниципального правового акта положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одном пункте. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно.

6. Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, пунктов муниципального правового акта его структурных элементов при внесении в них изменений или признании утратившими силу отдельных структурных элементов муниципального правового акта.

7. При внесении изменения в муниципальный правовой акт сначала указывается, какой структурный элемент изменяется, потом - характер изменений. Внесение изменений следует оформлять, начиная с наименьшего структурного элемента.

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

При включении в пункт новых подпунктов, при исключении из пункта подпунктов, не допускается изменение прежней нумерации подпунктов.

Новым структурным элементам, которыми дополняется ранее принятый (изданный) муниципальный правовой акт в случае, если указанные элементы помещаются в середину текста, присваиваются номера, состоящие из номеров предыдущих элементов с добавлением через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с первого. В случаях, если указанные элементы помещаются в конце текста, им присваиваются номера, следующие за номером последнего элемента.

9. При признании пункта, подпункта, абзаца муниципального правового акта утратившими силу или их исключении пересчет последующих пункта, подпункта, абзаца не производится. Утратившие силу пункт, подпункт, абзац участвуют при подсчете пункта, подпункта, абзаца при последующем внесении изменений в данный структурный элемент.

10. Если при подготовке муниципального правового акта выявилась необходимость внесения существенных изменений и (или) дополнений в ранее принятые муниципальные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких муниципальных правовых актов, а также если в муниципальный правовой акт неоднократно вносились изменения и (или) дополнения, которые затрудняют его чтение и (или) применение, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый муниципальный правовой акт, либо он отменяется с последующим принятием нового муниципального правового акта с прежним предметом правового регулирования.

9. Юридическая сила муниципального правового акта

1. Муниципальный правовой акт действуют на основе принципа верховенства актов, обладающих более высокой юридической силой.

В случае коллизии между муниципальными правовыми актами необходимо руководствоваться нормой акта, обладающего более высокой юридической силой.

В случае коллизии между муниципальными правовыми актами обладающими равной юридической силой, действуют положения акта, принятого позднее.

2. Действие муниципального правового акта начинается с момента его вступления в силу и прекращается в момент отмены (утраты юридической силы).

Муниципальный нормативный правовой акт действует бессрочно, если самим актом не предусмотрено иное.

Ненормативный муниципальный правовой акт действует в течение указанного в нем срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

Временный срок действия муниципального правового акта может быть установлен для всего акта или его отдельных частей. В этом случае указывается, на какой срок этот акт (или его соответствующая часть) сохраняет действие.

До истечения установленного срока может быть принято решение о продлении его действия на новый срок или о придании ему бессрочного характера.

3. Муниципальный правовой акт или отдельные их положения утрачивают силу в случаях:

1) истечения срока действия акта;

2) его отмены.

4. Действие муниципального правового акта распространяется на всей территории муниципального образования, если в нем не установлено иное.

10. Предоставление муниципального нормативного правового акта для внесения в Регистр

муниципальных нормативных правовых актов в Республике Алтай

1. Предоставление принятых муниципальных нормативных правовых актов для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов в Республике Алтай осуществляется специалистом Администрации ответственным за ведение регистра, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку принятия (издания), утверждения,

официального опубликования (обнародования)

и вступления в силу муниципальных правовых актов

Бланк для Постановления

Главы МО «Усть-Коксинский район» РА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**  **ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН»** | | Gerb_KOKSA_6 | | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  **«КÖК-СУУ АЙМАК»**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖМНИНГ**  **БАШЧЫЗЫ** | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕJÖП**

<здесь указывается дата и № муниципального правового акта>

с. Усть-Кокса

<Здесь указывается наименование

муниципального правового акта>

<Здесь излагается преамбула муниципального правового акта>

ПОСТАНОВЛЯЮ:

<Здесь излагается текст муниципального правового акта>

<Здесь проставляется подпись должностного лица, пописывающего муниципальный правовой акт>

<здесь проставляются данные

о разработчике, его телефон>

Приложение № 2

к Порядку принятия (издания), утверждения,

официального опубликования (обнародования)

и вступления в силу муниципальных правовых актов

Бланк для Распоряжения

Главы МО «Усть-Коксинский район» РА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**  **ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН»** | | Gerb_KOKSA_6 | | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  **«КÖК-СУУ АЙМАК»**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖМНИНГ**  **БАШЧЫЗЫ** | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ JАКААН**

<здесь указывается дата и № муниципального правового акта>

с. Усть-Кокса

<Здесь указывается наименование

Муниципального правового акта>

<Здесь излагается преамбула муниципального правового акта при необходимости>

<Здесь излагается текст муниципального правового акта>

<Здесь проставляется подпись должностного лица, пописывающего муниципальный правовой акт>

<здесь проставляются данные

о разработчике, его телефон>

Приложение № 3

к Порядку принятия (издания), утверждения,

официального опубликования (обнародования)

и вступления в силу муниципальных правовых актов

Бланк для Постановления

администрации МО «Усть-Коксинский район» РА,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН»** |  | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ**  **«КÖКСУУ-ООЗЫ АЙМАК»**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖМÖЛИНИНГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕJÖП**

<здесь указывается дата и № муниципального правового акта>

с. Усть-Кокса

<Здесь указывается наименование

муниципального правового акта>

<Здесь излагается преамбула муниципального правового акта>

ПОСТАНОВЛЯЮ:

<Здесь излагается текст муниципального правового акта>

<Здесь проставляется подпись должностного лица, пописывающего муниципальный правовой акт>

<здесь проставляются данные

о разработчике, его телефон>

Приложение № 4

к Порядку принятия (издания), утверждения,

официального опубликования (обнародования)

и вступления в силу муниципальных правовых актов

Бланк для Распоряжения

администрации МО «Усть-Коксинский район» РА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УСТЬ-КОКСИНСКИЙ РАЙОН»** |  | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ**  **«КÖКСУУ-ООЗЫ АЙМАК»**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖМÖЛИНИНГ**  **АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ** |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ JАКААН**

<здесь указывается дата и № муниципального правового акта>

с. Усть-Кокса

<Здесь указывается наименование

Муниципального правового акта>

<Здесь излагается преамбула муниципального правового акта при необходимости>

<Здесь излагается текст муниципального правового акта>

<Здесь проставляется подпись должностного лица, пописывающего муниципальный правовой акт>

<здесь проставляются данные

о разработчике, его телефон>

Приложение № 5

к Порядку принятия (издания), утверждения,

официального опубликования (обнародования)

и вступления в силу муниципальных правовых актов

Бланк для Решения

Совета депутатов МО «Усть-Коксинский район» РА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **«Усть-Коксинский район»**  **Районный Совет депутатов** | Gerb_KOKSA_6 | Россия Федерациязы  Алтай Республика  **Муниципал тÖзÖлмÖ**  **«Коксуу-Оозы аймак»**  **Депутаттарды аймак Соведи** |

**РЕШЕНИЕ ЧЕЧИМ**

<здесь указывается дата и № муниципального правового акта>

с. Усть-Кокса

<Здесь указывается наименование

муниципального правового акта>

<Здесь излагается преамбула муниципального правового акта>

<Здесь излагается текст муниципального правового акта>

<Здесь проставляется подпись должностного лица, пописывающего муниципальный правовой акт>