



САМУРДИН сес

«Магарамдхурьун район» МР-дин
общественно-политический газет.
Общественно-политическая газета
МР «Магарамкентский район».

ГОЛОС САМУРА

Газет 1951- йисалай акъатзава. № 55-56 (8263-64) арбе, 7- декабрь, 2024- йис. Къимет 6 манат

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕШЕНИЕ

«3» декабрь 2024

№ -190 VIIсд

с.Магарамкент.

О принятии проекта Решения Собрании депутатов МР «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район»

1. Принять проект Решения Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район» (приложение №1).

2. Опубликовать текст проекта Решения Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район» в районной газете «Самурдин сес» до 8 декабря 2024г.

3. Провести заседание Собрании депутатов муниципального района «21» января 2025г. по вопросу при-

нятия Решения Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район».

4. Настоящее решение подлежит одновременному опубликованию с проектом Решения Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район» и вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Собрании депутатов
МР «Магарамкентский район» Н.А.Алиаров.**

**Приложение № 1
к Решению Собрании
депутатов муниципального района
«Магарамкентский район»
от «03»12.2024г. № -190 VIIсд**

**ПРОЕКТ
РЕШЕНИЕ**

«__» _____ 2024

№ __ - VIIсд

с.Магарамкен

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район»

В целях приведения Устава муниципального района «Магарамкентский район», принятого решением Собрании депутатов муниципального района «Магарамкентский район» №169-Vсд от 08.04.2014г., в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, статьей 24 Устава муниципального района «Магарамкентский район», Собрание депутатов муниципального района

РЕШИЛО:

1.Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального района «Магарамкентский район»:

1.1.пункт 3 части 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«3) «сельсовет «Киркинский» Магарамкентского района в составе сел Кирка, Хорель, Джебель и Чахчах, с административным центром в селе Кирка;»;

1.2.в статье 6:

- пункт 13 части 1 изложить в следующей редакции:
«13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории соответствующего муниципального района;»;

- в пункте 27 части 1 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также» исключить;

1.3. часть 6 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«6. Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление переданных полномочий

1 ←

Российской Федерации, полномочий субъекта Российской Федерации в пределах субвенций, предоставленных местным бюджетам в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий.»;

1.4. часть 12 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«12. Собрание депутатов муниципального района обязано назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Собрание депутатов муниципального района документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Собранием депутатов муниципального района в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального района, органов государственной власти Республики Дагестан, избирательной комиссии Республики Дагестан или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется соответствующей комиссией референдума, а обеспечение его проведения осуществляется Правительством Республики Дагестан или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.»;

1.5. в статье 26:

- в подпункте «а» пункта 2 части 6 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального района,» исключить;

- в подпункте «б» пункта 2 части 6 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального района,» исключить;

- в части 8.1. слова " органов исполнительной власти Республики Дагестан " заменить словами "исполнительных органов Республики Дагестан";

1.6. Часть 1 статьи 27 дополнить пунктом 10.1. следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

1.7. в статье 28:

- часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Глава муниципального района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных органов субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Глава муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата Собрания депутатов муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ., иными федеральными законами.»;

- в подпункте «а» пункта 2 части 4 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального района,» исключить;

- в подпункте «б» пункта 2 части 4 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального района,» исключить;

1.8. статью 38 признать утратившей силу;

1.9. статью 48 дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Органы местного самоуправления осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, системообразующей территориальной сетевой организации или территори-

альной сетевой организации, действующих в границах Республики Дагестан, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.»;

1.10. статью 51 признать утратившей силу;

1.11. дополнить статьей 51.1. следующего содержания:

«Статья 51.1. Формы межмуниципального сотрудничества

1. Межмуниципальное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

1) членство муниципальных образований в объединениях муниципальных образований;

2) учреждение межмуниципальных хозяйственных обществ, межмуниципального печатного средства массовой информации и сетевого издания;

3) учреждение муниципальными образованиями некоммерческих организаций;

4) заключение договоров и соглашений;

5) организация взаимодействия советов муниципальных образований субъектов Российской Федерации.

2. Объединения муниципальных образований, межмуниципальные хозяйственные общества, некоммерческие организации, учрежденные муниципальными образованиями, не могут наделяться полномочиями органов местного самоуправления.»;

1.12. в статье 66:

- в части 1 слова «законодательный орган государственной власти Республики Дагестан» заменить словами «Народное Собрание Республики Дагестан»;

- часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Собрания депутатов муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Глава Республики Дагестан в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Народное Собрание Республики Дагестан проект закона Республики Дагестан о роспуске Собрания депутатов муниципального района.»;

- часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Собрания депутатов муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Глава Республики Дагестан в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Народное Собрание Республики Дагестан проект закона Республики Дагестан о роспуске Собрания депутатов муниципального района.»;

1.13. в статье 67:

- дополнить частями 2.1 и 2.2 следующего содержания:

«2.1. Глава Республики Дагестан вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе муниципального района за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Республики Дагестан.

2.2. Глава Республики Дагестан вправе отрешить от должности главу муниципального района в случае, если в течение месяца со дня вынесения Главой Республики Дагестан предупреждения, объявления выговора главе муниципального района в соответствии с частью 2.1 настоящей статьи главой муниципального района не были приняты в пределах своих полномочий

→ **3**

2 ←

меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора.»;

1.14. в статье 68:

- часть 2 дополнить пунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) приобретение им статуса иностранного агента;

7) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.».

2. Главе муниципального района в порядке, ус-

тановленном Федеральным законом от 21.07.2005г. №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Магарамкентский район» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕШЕНИЕ

«3» декабрь 2024

№ -191VIIсд

с. Магарамкент

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МР «Магарамкентский район», Собрание депутатов муниципального района «Магарамкентский район» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об основных требованиях, предъявляемых к содержанию и оформлению муниципальных правовых актов муниципального района «Магарамкентский район» согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в районной

газете «Самурдин сес» и разместить на официальном сайте муниципального района «Магарамкентский район» (www.adminmr.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрании депутатов МР
«Магарамкентский район» Н.А.Алиоров.
Глава МР «Магарамкентский район»
Ф.З.Ахмедов.

УТВЕРЖДЕН
Собранием депутатов
МР «Магарамкентский район»
от 03.12.2024г. №-191VIIсд

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСНОВНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о муниципальных правовых актах муниципального района «Магарамкентский район» (далее - Положение) устанавливает единые требования к содержанию и оформлению муниципальных правовых актов, определяет систему муниципальных правовых актов, порядок разработки проектов, принятия (утверждения), вступления в силу муниципальных правовых актов.

1.2 Действие настоящего Положения не распространяется на локальные правовые акты и правоотношения, связанные с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, а также с документами, содержащими служебную информацию, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью (с пометкой «Для служебного пользования»).

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие

государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством.

Работа с локальными актами и документами, содержащими информацию, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью, осуществляется в соответствии с правовыми актами

органов местного самоуправления муниципального района.

1.3 В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

1) муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального района по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом муниципального района «Магарамкентский район» в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального района, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер;

2) нормативный правовой акт - правовой акт, изданный в установленном порядке управомоченным

→ 4

3 ←

органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;

3) ненормативный (индивидуальный) правовой акт - правовой акт, изданный (принятый) в установленном порядке органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, содержащий индивидуальные (организационно-распорядительные) предписания, рассчитанные на однократное применение и адресованные конкретному лицу (лицам);

4) система муниципальных правовых актов - это совокупность нормативных и ненормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района с установленными правовыми взаимосвязями между ними;

5) систематизация муниципальных правовых актов - это деятельность органов местного самоуправления муниципального района по совершенствованию муниципальных правовых актов, приведению их в единую, упорядоченную и внутренне согласованную, взаимосвязанную систему, позволяющую провести максимально полный их учет;

6) правотворческая инициатива - официальное внесение правомочным субъектом в орган местного самоуправления проекта муниципального правового акта, влекущее за собой обязанность органа местного самоуправления рассмотреть и принять либо отклонить его;

7) субъект правотворческой инициативы - субъект, имеющий право вносить проект муниципального правового акта на рассмотрение органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления, уполномоченных принять (издать) правовой акт;

8) правотворческий процесс - урегулированный нормативными правовыми актами порядок осуществления правотворческой деятельности, включающий подготовку, внесение в правотворческий орган, рассмотрение, принятие (издание), изменение, введение в действие, опубликование и признание утратившими силу муниципальных правовых актов;

9) официальное толкование нормативных правовых актов - это разъяснение нормативных правовых актов, имеющее обязательный характер, направленное на установление смысла и содержания нормы права муниципальных нормативных правовых актов в процессе их реализации.

1.4. При подготовке и принятии (издании) муниципальных правовых актов должны соблюдаться следующие основные принципы:

- 1) законность;
- 2) отражение интересов населения в правовых актах;
- 3) единство, полнота и непротиворечивость (недвусмысленность и согласованность) системы правовых актов;
- 4) обязательность создания механизмов реализации и контроля правовых актов;
- 5) открытость и гласность в процессе разработки и принятия (издания) правовых актов;
- 6) доступность информации о принятых (изданных) правовых актах;
- 7) планомерность и оперативность правотворчества.

1.5. Структура органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального района определены Уставом муниципального района «Магарамкентский район».

1.6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального района «Магарамкентский район» осуществляют правовое регулирование по вопросам местного значения, отнесенным к их ведению, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан.

2. Система муниципальных правовых актов

2.1. В систему муниципальных правовых актов муниципального района входят:

- 1) Устав муниципального района «Магарамкентский район»;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район»;
- 4) постановления и распоряжения администрации муниципального района «Магарамкентский район»;
- 5) постановления и распоряжения главы муниципального района «Магарамкентский район»;
- 6) постановления и распоряжения председателя представительного органа муниципального района;
- 7) правовые акты иных органов и должностных лиц муниципального района, предусмотренных Уставом муниципального района.

2.2. Устав муниципального района и оформленные в виде нормативных правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

2.3. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального района и правовым актам, принятым на местном референдуме.

В случае противоречия муниципальных правовых актов Уставу муниципального района либо правовым актам, принятым на местном референдуме, применяются Устав муниципального района либо правовые акты, принятые на местном референдуме.

2.4. В случае коллизии муниципальных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действующего положения муниципального правового акта, принятого (изданного) позднее.

3. Требования к содержанию и оформлению муниципального правового акта

3.1. Текст муниципального правового акта по содержанию должен соответствовать предмету регулирования, заявленному в названии акта.

3.2. Положения муниципального правового акта должны быть краткими, конкретными, логически последовательными и объективными по содержанию, ясными для всеобщего понимания, исключающими двойное толкование содержания.

3.3. Муниципальные правовые акты, издаваемые (принимаемые) в муниципальном районе, излагаются на русском языке.

В тексте муниципального правового акта должны соблюдаться правила орфографии, пунктуации и иные правила русского языка.

Утвержденный (принятый) в установленном порядке муниципальный нормативный правовой акт не должен содержать рукописных элементов, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок или ошибок правового характера.

3.4. Слова и выражения в муниципальных правовых актах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией,

4

применяемой в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Дагестан.

3.5. Использование в муниципальных правовых актах новых иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

3.6. Не допускается обозначение в муниципальных правовых актах разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в муниципальном правовом акте.

3.7. В муниципальных правовых актах указываются полные официальные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностей.

Если в тексте необходимо указать наименование органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций неоднократно, то наименование этих органов и организаций дается в нормативном положении, где оно использовано впервые, при этом в скобках указывается сокращение, которым оно обозначается в последующем.

Употребление сокращенных наименований допускается, когда сокращенные наименования являются официальными.

3.8. В муниципальном нормативном правовом акте даются определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов.

3.9. В случае необходимости в нормативном правовом акте могут быть воспроизведены отдельные положения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.10. В муниципальном правовом акте указываются:

- 1) сроки и порядок введения его в действие;
- 2) муниципальные правовые акты или их отдельные положения, подлежащие отмене (признанию утратившими силу) в связи с изданием (принятием) данного акта;
- 3) правовые акты, которые должны быть изданы (приняты) или приведены в соответствие с данным муниципальным правовым актом;
- 4) механизм реализации муниципального правового акта и контроля за его исполнением.

3.11. Индивидуальный правовой акт должен содержать мотивы и цели (задачи) издания (принятия) акта, ссылку на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми издается (принимается) индивидуальный правовой акт, а также реальные, конкретные предложения, мероприятия или объемы работ, сроки исполнения и исполнителей.

3.12. Положения, правила, программы, планы, инструкции и другие документы, утверждаемые муниципальными правовыми актами, оформляются в виде приложений к правовым актам и являются неотъемлемой составной частью муниципальных правовых актов. В виде приложений к правовым актам могут оформляться также перечни, таблицы, реестры, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и другие.

4. Структура муниципального правового акта

4.1. Муниципальный правовой акт как документ состоит из содержательной части и реквизитов, образующих текст правового акта.

Содержательная часть муниципального правового акта - выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем норм права или индивидуальных предписаний, а также иных положений,

в том числе разъясняющих цели и мотивы его издания (принятия).

Реквизиты муниципального правового акта - обязательные сведения, включаемые в текст правового акта для признания его действительным.

4.2. Содержательная часть муниципального правового акта может иметь следующие основные элементы (структурные элементы текста правового акта):

- 1) наименование;
- 2) преамбулу;
- 3) главы;
- 4) части или пункты;
- 5) подпункты;
- 6) абзацы.

4.3. Наименование муниципального правового акта (далее - наименование) должно кратко отражать предмет его регулирования и отвечать на вопрос «о чем?».

Следует избегать сложных и неоправданно длинных наименований, а также наименований, которые могут быть истолкованы неоднозначно. Наименование должно быть:

- 1) четким (правильно отражать содержание правового акта и основной предмет правового регулирования);
- 2) кратким (в сжатой форме передавать суть правового акта);
- 3) формализованным (изложенным в официальном стиле).

Цель наименования - передать его содержание, обозначить предмет правового регулирования, облегчить его поиск, а также обеспечить проставление ссылок на него при подготовке других правовых актов.

4.4. Преамбула муниципального правового акта содержит разъяснение его целей и мотивов его издания (принятия), нормативное обоснование его издания (принятия), ссылку на законодательные акты, во исполнение которых издаются (принимаются) муниципальные нормативные правовые акты.

Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается.

Преамбула может состоять из абзацев.

В решениях представительного органа муниципального района, постановлениях администрации муниципального района, приказах должностных лиц местного самоуправления преамбула завершается постановляющей фразой: «решил(о)», «постановляет», «постановляю».

4.5. Части и пункты муниципального правового акта могут объединяться в главы. Главы муниципального правового акта могут объединяться в разделы.

Часть, раздел, глава муниципального правового акта подразделяются, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

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

4.6. Вновь включаемым в текст муниципального правового акта структурным элементом присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам через точку дополнительных порядковых номеров, начиная с первого.

Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

4.7. В случае отмены (признания утратившими силу) одного или нескольких структурных элементов содержательной части муниципального правового акта

5 ←

нумерация остальных структурных элементов в тексте данного муниципального правового акта не изменяется.

4.8. Структурные элементы текста муниципального правового акта, за исключением преамбулы, частей или пунктов правового акта, должны иметь заголовки.

Заголовки включают слова «раздел», «глава», с прописной буквы, порядковый номер с точкой после него и наименование раздела или главы.

4.9. Части или пункты муниципального правового акта содержат одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

4.10. Части или пункты муниципального правового акта могут иметь следующие основные структурные элементы:

- 1) подпункты;
- 2) абзацы.

4.11. Основные структурные элементы пункта муниципального правового акта начинаются с абзацного отступа.

Части пунктов образуются одним или несколькими абзацами и не имеют порядковых номеров.

Подпункты пункта отделяются друг от друга точкой с запятой и нумеруются в пределах данного пункта арабскими цифрами со скобкой справа без точки.

4.12. Даты в муниципальных правовых актах оформляются словесно-цифровым способом в следующей последовательности - число парой арабских цифр, месяц (словом), год четырьмя арабскими цифрами с добавлением слова «год» в соответствующем падеже, без сокращения (например - «10 января 2011 года»).

Допускается оформление даты арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год - четырьмя арабскими цифрами (например - «10.01.2011»).

4.13. Проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений (дополнений) или об отмене (признании утратившими силу) ранее изданных (принятых) муниципальных правовых актов не имеют деления на части, разделы, главы и состоят из наименования, преамбулы и пунктов.

4.14. Муниципальный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

- 1) изображение герба муниципального района, выступающего официальным символом муниципального района (на подлиннике), расположенное над обозначением вида правового акта по центру.

При отсутствии официальных символов муниципального района муниципальный акт изготавливается без их размещения;

- 2) наименование органа местного самоуправления муниципального образования, должностного лица местного самоуправления, издавшего (принявшего) акт;

- 3) обозначение вида правового акта;
- 4) дата издания (принятия) правового акта;

- 5) номер правового акта, состоящий из порядкового номера правового акта данного вида;

- 6) место нахождения органа (должностного лица), принявшего правовой акт;

- 7) наименование правового акта, кратко отражающее предмет его регулирования;

- 8) подпись уполномоченного лица, включающая полное наименование его должности, его личную подпись (только на подлиннике правового акта), его инициалы и фамилию;

- 9) муниципальные правовые акты, принятые на местном референдуме, имеют реквизит принятия, состоящий из слов «Принят на местном референдуме», и не имеет реквизитов «подписи», «место принятия». В

муниципальном правовом акте, принятом на местном референдуме, указывается реквизит «дата принятия»;

- 10) муниципальные правовые акты, принятые представительным органом местного самоуправления, имеют дополнительно такой реквизит, как «номер созыва».

4.15. Приложение к муниципальному правовому акту должно иметь следующие реквизиты: гриф, состоящий из слова «Приложение» и обозначения правового акта, которым утверждено данное приложение, включающего обозначение вида акта, дату его издания (принятия) и номер акта. При наличии нескольких приложений к правовому акту приложения нумеруются.

Приложение к муниципальному правовому акту заканчивается горизонтальной чертой размером 3-5 сантиметров, располагаемой по центру приложения.

4.16. При ссылках на нормативные правовые акты муниципального района в других нормативных правовых актах, иных официальных изданиях и документах используется официальное обозначение нормативных правовых актов муниципального образования, которое включает последовательно расположенные: обозначение вида акта, дату издания (принятия) акта с предшествующим ей словом «от», номер акта, наименование акта, заключенное в кавычки.

4.17. Сведения об изменениях и дополнениях, внесенных в нормативный правовой акт, в его официальном обозначении состоят из слов «с изменениями, внесенными» и официального обозначения нормативного правового акта, которым внесены изменения, без указания его заголовка. Если изменения в нормативный правовой акт внесены более чем одним нормативным правовым актом, указываются в хронологическом порядке официальные обозначения всех этих нормативных актов с общим обозначением вида нормативного правового акта.

5. Виды текстов муниципального правового акта

5.1. Различаются следующие виды текстов муниципального правового акта:

- 1) подлинный текст муниципального правового акта (подлинник муниципального правового акта) - эталонный экземпляр текста правового акта, оформленный в одном экземпляре;

- 2) официально опубликованный текст муниципального правового акта - совпадающий с подлинником текст муниципального правового акта, опубликованный в печатном средстве массовой информации, предназначенном, для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

- 3) заверенная копия муниципального правового акта - совпадающий с подлинником текст муниципального правового акта, заверенный печатью органа, издавшего (принявшего) акт.

Копия заверяется печатью соответствующего органа местного самоуправления. В отметке о заверении также должны быть указаны: наименование должности сотрудника, осуществляющего заверение, дата заверительной надписи, личная подпись и расшифровка подписи.

5.2. Надлежаще заверенная копия муниципального правового акта признается официальным текстом.

6. Нормотворческий процесс

6.1. Основной вид нормотворческого процесса - это процесс издания (принятия) муниципальных правовых

6

актов органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления.

6.2. Стадии нормотворческого процесса - ряд последовательных этапов издания (принятия) муниципального правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи нормотворческой деятельности.

6.3. Основными стадиями нормотворческого процесса являются:

- 1) внесение проекта муниципального правового акта в нормотворческий орган;
- 2) предварительное рассмотрение проекта муниципального правового акта и его согласование;
- 3) издание (принятие) муниципального правового акта;
- 4) подписание и официальное опубликование муниципального правового акта;
- 5) вступление в силу муниципального правового акта.

6.4. Сроки в нормотворческом процессе определяются календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется месяцами, неделями или днями, либо связан с моментом совершения конкретного действия (наступления события).

Срок, определенный календарной датой, истекает при наступлении указанной календарной даты.

Течение срока определенного периода времени начинается на следующий день после наступления календарной даты или совершения действия (наступления события), которыми определено его начало.

Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока, срок, исчисляемый неделями, - в соответствующий день последней недели срока.

Срок, исчисляемый днями, подлежит исчислению в календарных днях, если иное не указано в устанавливающем его нормативном правовом акте.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший после него рабочий день.

6.5. Органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления осуществляют текущее и перспективное планирование нормотворческой деятельности в пределах собственных полномочий.

Органы местного самоуправления муниципального района информируют друг друга об утвержденных планах нормотворческой деятельности в течение десяти дней со дня их утверждения.

Планирование нормотворческой деятельности не исключает издание (принятие) муниципальных правовых актов, не содержащихся в утвержденных планах.

6.6. В целях обсуждения проектов муниципальных правовых актов, имеющих наиболее важное общественное значение, по вопросам местного значения с участием жителей муниципального района должны проводиться публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

6.7. Субъекты нормотворческой инициативы в органах местного самоуправления муниципального района устанавливаются уставом муниципального района.

6.8. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения решений представительного органа муниципального района, перечень и формы прилагаемых к ним документов определяются Регламентом представительного органа муниципального района, утверждаемым решением представительного органа муниципального образования.

6.9. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов правовых

актов администрации муниципального образования, перечень и формы прилагаемых к ним документов устанавливаются Регламентом администрации муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования.

6.10. Порядок подготовки и издания (принятия) иных правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления устанавливается регламентами (положениями) органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления муниципального образования.

6.11. Органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления в пределах своих полномочий организуют и проводят внутреннюю экспертизу подготовленных ими проектов муниципальных правовых актов.

6.12. Результат экспертизы проекта муниципального правового акта указывается в листе согласования к проекту.

6.13. По результатам экспертизы изданных (принятых) муниципальных правовых актов составляется письменное заключение, которое подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления, издавшими (принявшими) муниципальный правовой акт.

6.14. Нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов подлежат антикоррупционной экспертизе.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и (или) проектов нормативных правовых актов проводится в порядке, определенном органами местного самоуправления с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

6.15. Внесение изменений и дополнений в муниципальный правовой акт осуществляется путем издания (принятия) органом, принявшим муниципальный правовой акт, в который вносятся изменения и дополнения, правового акта того же вида.

Внесение значительного числа изменений и дополнений в муниципальный правовой акт может осуществляться путем издания (принятия) его в новой редакции.

6.16. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в муниципальном правовом акте осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в муниципальный правовой акт, в котором имеются неточности, с последующим официальным опубликованием внесенных изменений.

7. Порядок опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов

7.1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном уставом муниципального района, за исключением нормативных правовых актов представительного органа муниципального района о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7.2. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов должно обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением

7 ←

муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

В случае опубликования муниципального нормативного правового акта по частям он вступает в силу со дня опубликования последней части его текста.

При официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов указываются их официальные реквизиты.

7.3. Не является официальным опубликованием (обнародованием) муниципальных нормативных правовых актов, если они опубликованы (обнародованы) не полностью или в изложении, а также, если они опубликованы не в официальном периодическом печатном издании.

7.4. Муниципальные ненормативные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иное не указано в самом муниципальном ненормативном правовом акте.

7.5. Копия нормативного правового акта с сопроводительным письмом за подписью должностного лица органа, его издавшего (принявшего), направляется в печатное средство массовой информации, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов, в течение десяти дней со дня его издания (принятия).

7.6. Муниципальные нормативные правовые акты либо их отдельные положения, не подлежащие опубликованию, в обязательном порядке доводятся до сведения органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также организаций, на которые распространяется действие этих правовых актов.

7.7. Правовые акты ненормативного характера могут быть официально опубликованы по решению издавших (принявших) их органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

7.8. Текст муниципального нормативного правового акта, в который внесены изменения, по решению нормотворческого органа может быть официально опубликован в соответствующих официальных печатных органах с учетом всех внесенных в него изменений. При этом вместе с датой принятия (подписания) муниципального нормативного правового акта указываются все его источники официального опубликования.

7.9. В случае, если при официальном опубликовании муниципального правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального правового акта в том же издании публикуется официальное извещение органа, принявшего муниципальный правовой акт, об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

8. Действие муниципальных правовых актов, их реализация и толкование

8.1. Муниципальные правовые акты действуют на основе принципа верховенства актов, обладающих более высокой юридической силой.

8.2. Действие муниципальных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

Муниципальные правовые акты нормативного характера действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный срок (период).

Действие отдельных положений муници-

пальных правовых актов может быть ограничено определенным временем.

Муниципальные правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

8.3. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального района.

8.4. За неисполнение муниципальных нормативных правовых актов виновные лица несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан.

8.5. Реализация исполнения муниципальных нормативных правовых актов во всех формах обеспечивается органами местного самоуправления в пределах их компетенции.

8.6. Контроль исполнения и соблюдения муниципальных правовых актов осуществляют должностные лица местного самоуправления, органов местного самоуправления, лица, замещающие должности муниципальной службы, а также иные субъекты в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Муниципальные правовые акты могут быть отменены (признаны утратившими силу) или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом.

Отмена (признание утратившим силу) муниципального правового акта (его отдельной части) производится муниципальным правовым актом равной юридической силы.

8.8. Муниципальный правовой акт или его отдельные положения утрачивают юридическую силу в случаях:

1) истечения срока действия муниципального правового акта или его отдельных положений;

2) издания (принятия) тем же органом и вступления в силу другого муниципального правового акта того же вида, который полностью заменяет по предмету регулирования ранее изданный (принятый) правовой акт;

3) признания муниципального акта или его отдельных положений утратившими силу издавшим (принявшим) его органом;

4) признания муниципального правового акта или его отдельных положений недействующими по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) отмены муниципального правового акта или его отдельных положений уполномоченным органом или по решению суда;

6) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

8.9. Муниципальный правовой акт, утративший юридическую силу, применяется к отношениям, возникшим до утраты им юридической силы, если иное не установлено законом или судебным решением.

→ **9**

8 ←

8.10. Действие муниципальных правовых актов не распространяется на отношения, возникшие до их вступления в силу, если в самом акте не установлено иное.

8.11. Действие муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, распространяется на всей территории муниципального района и на всех лиц, проживающих или пребывающих на территории муниципального образования, если в самом правовом акте не установлено иное.

8.12. Официальное толкование нормативных правовых актов осуществляется в случае обнаружения неясностей в содержании актов, неправильной или противоречивой практики их применения.

Официальное толкование нормативного правового акта осуществляется органом местного самоуправления, издавшим (принявшим) его, в той же форме, в которой издан (принят) толкуемый нормативный правовой акт.

Официальное толкование нормативных правовых актов, принятых на местном референдуме, осуществляется представительным органом муниципального района.

Акты официального толкования не имеют самостоятельного значения и применяются только вместе с разъясняемыми ими муниципальными нормативными правовыми актами.

Изменение или отмена толкуемых муниципальных нормативных правовых актов означает отмену соответствующих актов официального толкования.

8.13. Запросы о толковании муниципальных нормативных правовых актов могут направлять только субъекты нормотворческой инициативы.

Толкование муниципального нормативного правового акта, даваемое организациями и лицами, не обладающими правом официального толкования, не имеет юридической силы.

8.14. В процессе официального толкования не допускается внесение в толкуемые нормативные правовые акты изменений, дополнений и конкретизирующих предписаний.

8.15. Толкование муниципального нормативного правового акта не должно изменять его смысл.

Не допускается установление новых норм муниципального нормативного правового акта актами официального толкования.

9. Учет и систематизация муниципальных правовых актов

9.1. Муниципальные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, создание и поддержание в актуальном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных правовых актов.

9.2. Учет муниципальных правовых актов должен обеспечивать получение точных сведений о дате издания (принятия) правового акта, дате и источниках его официального опубликования, дне его вступления в силу, внесении в него изменений и дополнений, дне прекращения действия акта, а также о действующей редакции правового акта и редакции этого акта по состоянию на любой день за весь период его действия.

Систематический учет муниципальных правовых актов должен способствовать предупреждению появления муниципальных правовых актов, дублирующих нормы, которые уже зафиксированы в ином муниципальном правовом акте.

9.3. Систематический учет муниципальных правовых актов имеет несколько целей:

- 1) обеспечение строгого соблюдения законности в деятельности органов местного самоуправления;
- 2) сокращение количества издаваемых муниципальных правовых актов;
- 3) облегчение поиска муниципальных правовых актов.

9.4. Работа по учету и систематизации муниципальных правовых актов в органах местного самоуправления ведется юридическим подразделением соответствующего органа местного самоуправления, их издавшего (принявшего). При отсутствии юридического подразделения работа по учету и систематизации может быть возложена руководителем соответствующего органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления) на иного специалиста органа местного самоуправления.

9.5. Лицо, ведущее учет и систематизацию муниципальных правовых актов, обязано:

- 1) вести регистрацию, учет и систематизацию муниципальных правовых актов;
- 2) поддерживать муниципальные правовые акты в актуальном состоянии;
- 3) обеспечивать учет и сохранность муниципальных правовых актов.

9.6. Регистрация муниципального правового акта осуществляется после подписания изданного (принятого) с соблюдением установленной процедуры правового акта уполномоченным должностным лицом.

9.7. Все муниципальные правовые акты скрепляются соответствующей печатью, и регистрируются в специальном журнале в течение трех рабочих дней с указанием количества экземпляров.

9.8. Муниципальные правовые акты регистрируются в журнале регистрации муниципальных правовых актов соответствующего органа местного самоуправления.

9.9. В целях открытости и доступности необходимой информации органы местного самоуправления ведут реестр муниципальных правовых актов в электронном виде.

10. Хранение муниципальных правовых актов

10.1. Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в муниципальном архиве, в который они передаются по истечении установленного законодательством срока хранения.

10.2. Правила и сроки хранения муниципальных правовых актов в муниципальном архиве определяются федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан об архивном деле.

11. Регистр муниципальных нормативных правовых актов

11.1. В соответствии с положением о ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2008 г. № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», органы местного самоуправления должны осуществлять первичный процесс ввода муниципальных нормативных правовых актов в информационную систему нормативных правовых актов с использованием программного комплекса «АРМ Муниципал» (далее - «АРМ Муниципал»).

9 ←

11.2. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения жителей муниципального образования, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан.

Главы муниципальных образований в течение пятнадцати рабочих дней после принятия акта, подлежащего включению в регистр, направляют указанный акт в соответствии со статьей 4 Закона Республики Дагестан от 03.02.2009 г. № 2

«О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан» в Министерство юстиции Республики Дагестан посредством осуществления первоначального ввода в «АРМ Муниципал».

11.3. В соответствии со статьей 10 Закона Республики Дагестан от 03.02.2009 г. № 2 «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан» главы муниципальных образований обеспечивают полноту и достоверность сведений, направляемых для включения в регистр, а также соблюдение сроков их представления.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
«3» декабрь 2024 № -192VIIсд с. Магарамкент.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

В соответствии со статьями 7, 35, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов муниципального района «Магарамкентский район» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета муниципальных правовых актов муниципального района «Магарамкентский район».

2. Установить, что Порядок, предусмотренный пунктом 1 настоящего решения, применяется к муниципальным правовым актам муниципального района «Ма-

гарамкентский район», принятым (изданным) после вступления в силу указанного Порядка.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Самурдин сес» и разместить на официальном сайте муниципального района «Магарамкентский район» (www.adminmr.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Собрания депутатов
МР «Магарамкентский район» Н.А. Алияров .
Глава МР «Магарамкентский район»
Ф.З. Ахмедов.**

**УТВЕРЖДЕН
Собранием депутатов
МР «Магарамкентский район»
от 03.12.2024г. № -192VIIсд**

ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к организации учета органами местного самоуправления, должностными лицами муниципального района «Магарамкентский район» (далее – муниципальный район) муниципальных правовых актов муниципального района (далее – муниципальные правовые акты), в том числе к регистрации, хранению, формированию электронной базы данных муниципальных правовых актов.

2. Учет решений Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район» (далее – Собрание), постановлений председателя Собрания осуществляется должностными лицами аппарата Собрания.

Учет Устава муниципального района «Магарамкентский район» (далее – Устав), муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав, муниципальных правовых актов, принятых на местном референдуме, постановлений главы муниципального района (далее – Глава), постановлений администрации муниципального района «Магарамкен-

тский район» (далее – Администрация) осуществляется должностными лицами Администрации.

Учет приказов председателя контрольно-счетного органа муниципального района «Магарамкентский район» (далее – контрольно-счетный орган) осуществляется должностными лицами контрольно-счетного органа.

3. Председатель Собрания, Глава муниципального района своими правовыми актами определяют должностных лиц, ответственных за осуществление учета муниципальных правовых актов в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка (далее – ответственные должностные лица).

4. Учет муниципального правового акта включает в себя:

1) регистрацию принятого (изданного) муниципального правового акта;

2) сбор и хранение сведений об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта;

→ 11

10 ←

3) сбор и хранение сведений о государственной регистрации муниципального правового акта (в отношении Устава и муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав);

4) хранение сведений о внесении изменений в муниципальный правовой акт;

5) хранение сведений об отмене муниципально-го правового акта, признании его утратившим силу, признании его недействующим, приостановлении и возобновлении его действия;

6) хранение текстов муниципальных правовых актов (на бумажном носителе и в форме электронного образа документа).

Глава 2. Организация учета муниципальных правовых актов

5. Учет муниципальных правовых актов осуществляется одновременно на бумажном носителе и в форме электронного документа. Сведения об учтенных муниципальных правовых актах, зафиксированные на бумажном носителе и в форме электронного документа, должны быть идентичными.

6. Учет муниципальных правовых актов на бумажном носителе осуществляется путем ведения журнала по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку (далее – журнал учета на бумажном носителе), и карточек учета муниципальных правовых актов по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

На каждый муниципальный правовой акт создается отдельная карточка учета.

Учет муниципальных правовых актов в форме электронного документа осуществляется путем ведения журнала по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку (далее – электронный журнал учета).

7. Журналы и карточки, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, создаются и ведутся независимо в Собрании, Администрации и контрольно-счетном органе и используются для осуществления учета муниципальных правовых актов в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

8. Журнал учета на бумажном носителе изготавливается на листах формата А4, прошивается, скрепляется подписью ответственного должностного лица и печатью соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

Карточка учета муниципального правового акта изготавливается на листах формата А5 (с возможностью заполнения сведений на оборотной стороне).

Электронный журнал учета ведется в форме электронного документа в формате Microsoft Excel (*.xls, *.xlsx) или OpenDocument (*.ods).

9. Журналы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде нескольких книг (электронных документов), каждая (каждый) из которых содержит хронологическое продолжение записей в предыдущей книге (электронном документе).

Книги (электронные документы) последовательно нумеруются в хронологическом порядке.

10. Исключение из журналов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и карточек учета муниципальных правовых актов каких-либо сведений,

внесение в ранее включенные сведения каких-либо изменений не допускается.

В случае необходимости исправления ранее допущенных ошибок, опечаток, рядом с ранее внесенными сведениями вносятся слово «исправление» и верные сведения.

Глава 3. Административные процедуры по осуществлению

учета муниципальных правовых актов

11. Регистрация принятого (изданного) муниципального правового акта осуществляется ответственным должностным лицом не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия (издания) муниципального правового акта, а в отношении решений Собрания, подлежащих подписанию Главой, – не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания муниципального правового акта Главой.

Ответственное должностное лицо принимает полностью оформленный экземпляр муниципального правового акта, содержащий полные реквизиты акта в печатной форме, исключая рукописные элементы и присваивает регистрационный номер муниципальному правовому акту.

Ответственное должностное лицо вносит записи о муниципальном правовом акте в журнал учета на бумажном носителе и в электронный журнал учета, а также оформляет карточку учета муниципального правового акта. Номер карточки учета муниципального правового акта состоит из номера книги журнала учета на бумажном носителе и порядкового номера записи о муниципальном правовом акте в указанном журнале.

В журнал учета на бумажном носителе и в электронный журнал учета, а также в карточку учета муниципального правового акта вносятся следующие сведения о муниципальном правовом акте: вид, дата принятия (издания), регистрационный номер, индивидуализированный заголовок.

12. Сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта. В случае, если муниципальный правовой акт официально опубликован (обнародован) более чем в одном источнике официального опубликования и (или) обнародован несколькими способами, указываются сведения о каждом таком официальном опубликовании (обнародовании).

13. Сведения о государственной регистрации Устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему сведений о государственной регистрации соответственно Устава или муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.

14. Сведения о внесении изменений в муниципальный правовой акт вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета ранее учтенного муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня

→ **12**

12 ←

поступления к нему экземпляра муниципального правового акта, вносящего изменения в ранее учтенный муниципальный правовой акт.

В карточку учета ранее учтенного муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета вносятся следующие сведения о муниципальном правовом акте, вносящем изменения в ранее учтенный муниципальный правовой акт: вид, дата принятия (издания), регистрационный номер.

В случае, если муниципальным правовым актом, вносящим изменения в ранее учтенный муниципальный правовой акт, предусматривается внесение изменений в индивидуализированный заголовок ранее учтенного муниципального правового акта, в карточку учета ранее учтенного муниципального правового акта, а также в электронный журнал дополнительно вносятся сведения о новом индивидуализированном заголовке муниципального правового акта.

15. Сведения об отмене муниципального правового акта, признании его утратившим силу, приостановлении и возобновлении его действия вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета ранее учтенного муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему экземпляра муниципального правового акта об отмене муниципального правового акта, признании его утратившим силу, приостановлении и возобновлении действия ранее учтенного муниципального правового акта.

В карточку учета ранее учтенного муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета вносятся следующие сведения о муниципальном правовом акте, предусматривающем отмену ранее учтенного муниципального правового акта, признание его утратившим силу, приостановление и возобновление действия ранее учтенного муниципального правового акта: вид, дата принятия (издания), регистрационный номер.

16. Сведения о признании судом муниципального правового акта недействующим вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему экземпляра вступившего в

законную силу судебного решения о признании недействующим муниципального правового акта.

В карточку учета муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета вносятся следующие сведения о решении суда о признании недействующим муниципального правового акта: наименование суда, номер дела (если указан в решении суда), дата вынесения решения судом.

В случае, если муниципальный правовой акт признан недействующим полностью, дополнительно указываются слова «признан недействующим», а если муниципальный правовой акт признан недействующим в части, дополнительно указываются слова «признан частично недействующим».

В случае, если в последующем вступившее в силу решение суда о признании судом муниципального правового акта недействующим отменено или изменено вышестоящим судом, сведения о решении вышестоящего суда (наименование суда, дата вынесения решения судом) вносятся ответственным должностным лицом в карточку учета муниципального правового акта, а также в электронный журнал учета не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему экземпляра решения вышестоящего суда, при этом дополнительно указываются слова «отменено» или «изменено».

17. Хранение подлинных экземпляров муниципальных правовых актов на бумажном носителе осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле, а также правилами делопроизводства, установленными в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования.

Ответственное лицо, осуществляя действия, предусмотренные

пунктом 11 настоящего Порядка, в те же сроки осуществляет изготовление цветного электронного образа муниципального правового акта в формате PortableDocumentFormat (*.pdf) путем сканирования подлинного экземпляра муниципального правового акта на бумажном носителе. Полученный электронный образ документа ответственное должностное лицо хранит на машиночитаемом носителе, специально предназначенном для этой цели.

Приложение 1
к Порядку учета муниципальных правовых актов муниципального образования (указать его наименование)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

(наименование органа местного самоуправления, в котором ведется журнал)

Книга № ____

№ записи п/п	Вид правового акта	Дата принятия (издания) правового акта	Регистрационный номер правового акта
1			
2			
3			
...			

Приложение 2
к Порядку учета муниципальных правовых
актов муниципального образования *(указать
его наименование)*

**КАРТОЧКА
УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА**

№ _____

Вид	
Дата принятия (издания), регистрационный номер	
Индивидуализированный заголовок	
Источник официального опубликования (обнародования), дата, номер выпуска (тома)	
Государственная регистрация (дата и номер)	
Сведения о внесении изменений (вид, дата, регистрационный номер муниципального правового акта, внесшего изменения)	
Сведения об отмене, признании утратившим силу, признании недействующим, приостановлении и возобновлении действия	

Подписи должностных лиц, внесших сведения:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица) (дата) (подпись)

Приложение 3
к Порядку учета муниципальных правовых
актов муниципального образования *(указать
его наименование)*

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

(наименование органа местного самоуправления, в котором ведется журнал)

Книга № _____

№ записи п/п	Вид акта	Дата принятия (издания)	Регистрационный номер	Индивидуализиро- ванный заголовок	Источник официального опубликования, дата, номер выпуска (тома)	Дата и номер государственной регистрации	Сведения о внесении изменений: вид акта, дата, номер	Отмена, утрата силы: дата, номер	Признание недействующим судом	Приостановление действия: дата, номер	Возобновление действия: дата, номер	ФИО должностного лица, внесшего (дополняющего) сведения	Дата внесения (дополнения) сведениями
1													
2													
3													
...													

В ПРОКУРАТУРЕ РАЙОНА

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утверждено обвинительное заключение по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного п. «а» ч. 2 ст. 264 УК РФ (Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств).

По версии следствия, в октябре 2024 года местный житель, управляя автомобилем в состоянии алкогольного опьянения, в салоне которого находилось двое пассажиров, нарушил Правила дорожного движения, что в свою очередь повлекло опрокидывание управляемого им автомобиля в канаву, расположенной на обочине автодороги «Гапцах-Тагиркетн-Ялама».

В результате указанного дорожно-транспортного происшествия пассажиры, находящиеся в автомобиле, получили различные телесные повреждения, относящиеся к категории повреждений средней тяжести и тяжкого вреда здоровью.

Уголовное дело с утвержденным обвинительным заключением направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде принудительных работ на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

* * *

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утверждено обвинительный акт по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, пре-

дусмотренного ч.1 ст.157 УК РФ (Неуплата средств на содержание детей или нетрудоспособных родителей).

Местный житель, являясь родителем несовершеннолетнего ребенка, достоверно зная о возложенном на него судом обязанности уплачивать алименты, без уважительных причин, в нарушение решения суда уклоняется от уплаты алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка.

Уголовное дело с утвержденным обвинительным актом направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде исправительных работ на срок до одного года, либо принудительными работами на тот же срок, либо арестом на срок до трех месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года.

* * *

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утвержден обвинительный акт по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст.157 УК РФ (Неуплата средств на содержание детей или нетрудоспособных родителей).

Местный житель, являясь родителем несовершеннолетнего ребенка, достоверно зная о возложенном на него судом обязанности уплачивать алименты, без уважительных причин, в нарушение решения суда уклоняется от уплаты алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка.

Уголовное дело с утвержденным обвинительным актом направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде исправительных работ на

срок до одного года, либо принудительными работами на тот же срок, либо арестом на срок до трех месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года.

* * *

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утвержден обвинительный акт по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст.228 УК РФ (Незаконное хранение наркотических средств).

В ходе проведения ОМВД России по Магарамкентскому району в домовладении местного жителя обнаружено и изъято наркотическое вещество растительного происхождения массой 10,80 грамм.

Уголовное дело с утвержденным обвинительным актом направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде штрафа в размере до сорока тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

* * *

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утвержден обвинительный акт по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст.228 УК РФ (Незаконное хранение наркотических средств).

В ходе проведения оперативно-профилактических

В ПРОКУРАТУРЕ РАЙОНА

14 ←

мероприятий в с. Бильбиль-Казмаляр Магарамкентского района в Самурское ОП ОМВД России по Магарамкентскому району был доставлен для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.20.1 КоАП РФ местный житель. При личном досмотре которого обнаружено и изъято наркотическое вещество растительного происхождения массой 18,35 грамм.

Уголовное дело с утвержденным обвинительным актом направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде штрафа в размере до сорока тысяч рублей или в размере заработ-

ной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

* * *

ПРОКУРАТУРОЙ Магарамкентского района утверждено обвинительное заключение по уголовному делу в отношении местного жителя обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст.318 УК РФ (Применение насилия в отношении представителя власти).

На окраине с. Магарамкент Магарамкентского района местный житель, умышленно, заведомо зная о том, что перед ним находится сотрудник полиции, сво-

ими действиями, выразившись в применении насилия, не опасного для жизни или здоровья, в отношении представителя власти, причинил телесные повреждения в виде ссадины и кровоподтека

Уголовное дело с утвержденным обвинительным заключением направлено в Магарамкентский районный суд для рассмотрения по существу.

За совершение данного преступления Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено наказание в виде штрафа в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

Правила пожарной безопасности при проведении Новогодних праздников

Новогодние праздники — это пора массовых утренников, вечеров отдыха. И только строгое соблюдение требований правил пожарной безопасности при организации и проведении праздничных мероприятий поможет избежать травм, увечий, а также встретить Новый год более безопасно.

Новогодние праздничные мероприятия проводятся на многих объектах (в основном школы, детские сады), учитывая то, что все объекты относятся к категории объектов с массовым пребыванием людей и учитывая большое скопление людей на объектах в период проведения Новогодних торжеств ответственным за обеспечение пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий (вечеров, спектаклей, новогодних елок и т.п.) необходимо со всей ответственностью

отнестись к вопросам обеспечения надежной противопожарной защиты мест проведения праздничных мероприятий.



Перед началом новогодних мероприятий руководитель учреждения должен тщательно проверить

все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также убедиться в наличии и исправном состоянии средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. Все выявленные недостатки должны быть устранены до начала культурно-массового мероприятия.

При проведении новогоднего праздника елка должна устанавливаться на устойчивом основании (подставка) с таким расчетом, чтобы не затруднялся выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее одного метра от стен и потолков. Оформление иллюминации елки должно производиться только опытным электриком. Иллюминация елки должна быть смонтирована прочно, надежно и с соблюдением требований Правил устройства электроустановок.

→ 16

Правила пожарной безопасности при проведении Новогодних праздников

15 ←

Лампочки в гирляндах должны быть мощностью не более 25 Вт. При этом электропровода, питающие лампочки елочного освещения, должны быть гибкими, с медными жилами. Электропровода должны иметь исправную изоляцию и подключаться к электросети при помощи штепсельных соединений. При неисправности елочного освещения (сильное нагревание проводов, мигание лампочек, искрение и т.п.) иллюминация должна быть немедленно отключена и не включаться до выяснения неисправностей и их устранения.

При оформлении елки запрещается:

- использовать для украшения целлулоидные и другие легковоспламеняющиеся игрушки и украшения;
- применять для иллюминации елки свечи, бенгальские огни, фейерверки и т.п.;
- обкладывать подставку и украшать ветки ватой и игрушками из нее, не пропитанными огнезащитным составом.

Основные меры безопасности при обращении с пиротехникой.

При выборе пиротехнических изделий необходимо знать, что использование самодельных пиротехнических изделий запрещено. Более того, приобретая пиротехнические изделия, необходимо проверить наличие сертификата

соответствия, наличие инструкции на русском языке, срок годности. Также нужно иметь в виду, что нельзя использовать изделия, имеющие дефекты или повреждениями корпуса и фитиля.

Перед использованием пиротехнических изделий необходимо:

Выбрать место для фейерверка. Желательно для этих целей использовать большую открытую площадку (двор, сквер или поляна), свободная от деревьев и построек. В радиусе 100 метров не должно быть пожароопасных объектов, стоянок автомашин, деревянных сараев или гаражей, а также сгораемых материалов, которые могут загореться от случайно попавших искр. При сильном ветре размер опасной зоны по ветру следует увеличить в 3-4 раза. Зрителей необходимо разместить на расстоянии 35-50 метров от пусковой площадки. Использование ракет, бабочек рядом с жилыми домами и другими постройками категорически запрещается, т.к. они могут попасть в окно или форточку, залететь на балкон, чердак или на крышу и стать причиной пожара.

Категорически запрещается:

- использовать приобретенную пиротехнику до ознакомления с инструкцией по применению и данных мер безопасности;
- применять пиротехнику при ветре более 5 м/с;
- взрывать пиротехнику, когда в опасной зоне (см. радиус опасной зоны на упаковке) находятся люди, животные, горючие

материалы, деревья, здания, жилые постройки, провода электронапряжения;

— запускать салюты с рук (за исключением хлопушек, бенгальских огней, некоторых видов фонтанов) и подходить к изделиям в течение 2 минут после их использования;

— наклоняться над изделием во время его использования;

— использовать изделия с истекшим сроком годности; с видимыми повреждениями.

— производить любые действия, не предусмотренные инструкцией по применению и данными мерами безопасности, а так же разбирать или переделывать готовые изделия;

— использовать пиротехнику в закрытых помещениях, квартирах, офисах (кроме хлопушек, бенгальских огней и фонтанов, разрешенных к применению в закрытых помещениях), а так же запускать салюты с балконов и лоджий;

— разрешать детям самостоятельно приводить в действие пиротехнические изделия.

— сушить намокшие пиротехнические изделия на отопительных приборах-батареях отопления, обогревателях и т. п.

ОНД и ПР № 14 по Ахтынскому, Рутульскому, Магарамкентскому и Докузпаринскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по РД.

<p>Кылин редактор Р. АБДУРАГЪИМОВ.</p>	<p>Учредитель: Администрация муниципального района «Магарамкентский район».</p>	
<p>Редакциядин адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Ленинан куче, 4.</p>	<p>Адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Гагаринан куче, 2.</p>	
<p>Газет гьафтада садра акъатзава.</p>	<p>Газета «Самурдин сес» (Голос Самура) зарегистрирована Региональным управлением Комитета РФ по печати в РД.</p>	<p>Газетдин регистрациядин нумра- Д 0174</p>
<p>Телефонар: редактор- 25-1-37, жавабдар секретарь - 25-1-39, бухгалтер-25-9-69.</p>	<p>Чап ийиз вахкудай вахт - 16.00. Чапун патал къул члугуна- 15.00.</p>	<p>Газет ООО «Самур» типографияда гъазурна ва гъана чапна. Типографиядин ва издателдин адрес: 368780. РД, Магарамдхуьруьн район, Магарамдхуьр, Ленинан куче, 4. Лезги члал. Индекс 63340. Тираж 1400 Заказ № 55-56.</p>
		<p>6+</p>