

Юридико- технические правила оформления МНПА

Общие требования к МНПА

- 1) Законность
- 2) Соблюдение правил юридической техники
- 3) Наличие процедур реализации предписаний
- 4) Обеспеченность реализации МНПА средствами местного бюджета, достаточность ресурсного обеспечения
- 5) антикоррупционность

Общие требования к тексту документа

- 1. правила оформления (требования к преамбуле, рубрикации, реквизитам)
- 2. языковые правила (лингвистические, терминологические, синтаксические, стилистические правила)
- 3. логические правила
- 4. гносеологические правила (адекватное отражение в правовом акте объективной действительности)

Реквизиты МНПА

- обязательные данные или сведения. Которые должен содержать официальный документ

обязательные

дополнительные

- 1) придают акту официальный характер
- 2) указывают на юридическую силу акта
- 3) Позволяют идентифицировать акт

Обязательные реквизиты МНПА

представительного органа МО

1. Герб муниципального образования

2. Наименование органа, принявшего МНПА

3. Наименование вида МПА - РЕШЕНИЕ

4. Дата решения

5. Регистрационный номер решения

6. Заголовок к тексту

7. Текст

8. Подпись

9. Дата и место подписания

Требования к содержанию (тексту) МНПА

Норма права в акте излагается в виде нормативно-правовых предписаний, оформленных предложениями (по правилам русского языка)

Акт содержит цель регулирования

Содержание акта должно соответствовать наименованию

Положения акта должны быть краткими, конкретными, логически последовательными и объективными по содержанию, не допускать различного понимания и толкования

Нормы акта должны регулировать однородные отношения

Акт должен избегать исключений и отсылок

Структура простых МНПА

констатирующая


- Фактические обстоятельства, мотивы, цели принятия
- Ссылки на законы и иные акты (по убыванию юридической силы; при равенстве юридической силы в порядке убывания дат)

постановляющая

- Реальные, четкие, корректно сформулированные предписания по конкретным вопросам (в виде пунктов, подпунктов)
- Задачи исполнителям с указанием сроков исполнения и ответственных лиц

Структурные элементы МПА

Пункт –
основной
структурный
элемент МНПА



- Нумеруется арабской цифрой с точкой и не имеет наименования
Например: 1. ... (Текст)

Могут
объединяться
в статьи

Могут подраз-
деляться на
подпункты

Например: 1.1. ... (текст)

Структура сложного МНПА

Приложения – неотъемлемая составная часть МНПА (одинаковая юридическая сила)

- Ссылки на приложение даются в основной части МНПА (например: «согласно Приложению»)
- Если несколько приложений, каждое приложение должно иметь свой порядковый номер
- Каждое приложение должно иметь заголовки
- Если приложение в виде таблиц возможно использовать шрифт меньшего размера
- Приложения визируются исполнителем на обороте последнего листа внизу

Структура сложного МНПА

Преамбула – вводная часть МНПА, определяет цели и задачи акта (не обязательна)

- Не имеет наименования
- Не содержит самостоятельные нормативные предписания
- Не делится на статьи, пункты
- Не содержит определений понятий, терминов
- Не формулирует предмет регулирования
- Не нумеруется
- Не содержит слова «преамбула»
- Может состоять из абзацев

Структура сложного МНПА

Структурные элементы текста

- 1) разделы (римские или арабские цифры, наименование)
- 2) Главы (арабские цифры, наименование)
- 3) Статьи (арабские цифры, сквозная нумерация)
- 4) Пункты (различные обозначения)
- 5) Подпункты (в пределах одного пункта, отделяются друг от друга точкой с запятой)
- 6) Абзацы (не нумеруются, отделяются друг от друга точкой с запятой)

Особенности стиля языка МНПА

- Текст - на русском языке
- Краткое и ясное изложение
- Избегание двойного отрицания в тексте (позитивные формулировки)
- Избегание формулировок, требующих дополнительных разъяснений (в целях исключения содержания коррупциогенных факторов)
- Не допускаются нарушения причинно-следственных отношений, сопоставления несопоставимых понятий, тавтологии
- Не допускается использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений
- Не допускается алогизмов (употребления в одном ряду неоднородных понятий)
- Не допускается речевая недостаточность

Особенности стиля языка МНПА

- **Безличность**
- **Употребление глаголов регламентирующего характера (возвратные глаголы (с частицей – ся) в формате третьего лица настоящего времени)**
- **Иностранные термины и выражения используются, если они общеупотребительные или отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения**
- **Соблюдение правил словесно-цифровой формы записи**
- **При формировании *перечня* следует определять его вид (исчерпывающий или примерный)**
- **Соблюдение правил написания наименований**
- **Допускаются сокращения при неоднократном повторении после первого печатания**
- **Единство терминологии**

Порядок употребления ссылок

ВИДЫ ссылок

- Ссылки на нормативные акты более высокой юридической силы
- Отсылки в структурных элементах МНПА к другим структурным элементам данного МНПА
- Отсылки к МНПА низшей юридической силы, устанавливающих правовое регулирование по конкретным вопросам

Порядок употребления ссылок

- Ссылка может быть в форме воспроизведения отдельных положений и НПА более высокой юридической силы (текст акта воспроизводится без смыслового искажения, с указанием структурного элемента акта, который содержит такую норму)

Например:

В соответствии с частью 1 статьи 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения»

Порядок употребления ссылок

- Не допускается использование отсылок к нормативно-правовому предписанию отсылочного характера
- Ссылка (отсылка) должна содержать его реквизиты в следующей последовательности:
 - 1) Вид акта
 - 2) Дата подписания
 - 3) Регистрационный номер
 - 4) Наименование

Например:

...установлены Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Порядок употребления ссылок

- При неоднократных ссылках в МНПА на конкретный правовой акт допускается введение сокращенного варианта его наименования
- При ссылках на кодекс дата его подписания и регистрационный номер не указываются
- Ссылки можно делать только на вступившие в силу нормативные правовые акты
- Отсылки к МНПА низшей юридической силы не должны содержать указание на наименование акта

Например:

Порядок предоставления _____ в соответствии с настоящим Положением устанавливается администрацией Павловского сельсовета

Правила оформления МНПА о

внесении изменений в МНПА

Внесением изменений считается:

- Замена слов, цифр
- Исключение слов, цифр, предложений
- Исключение структурных элементов МНПА
- Новая редакция структурных элементов МНПА
- Дополнение МНПА новыми структурными элементами
- Дополнение структурных элементов МНПА новыми словами, цифрами или предложениями
- Признание утратившими силу структурных элементов МНПА
- Изменение срока действия МНПА или его структурных элементов

Правила оформления МНПА о внесении изменений в МНПА

- **Изменения вносятся в основной МНПА**
- **Внесение изменения в обобщенной форме не допускаются (в т.ч. формулировка «по тексту»)**
- **Каждое изменение оформляется отдельно с указанием конкретной структурной единицы МНПА**
- **Вносимые изменения излагаются последовательно**
- **Сначала указывается, какая структурная единица изменяется, затем – характер изменений**
- **Внесение изменения в виде изложения МНПА в новой редакции не допускается, за исключением случаев, когда осуществлен большой объем изменений**
- **Наименование МНПА о внесении изменений должно содержать слово «изменение» в соответствующем падеже**

Правила оформления МНПА о признании МНПА утратившими силу

В перечень МНПА, подлежащих признанию утратившими юридическую силу, отдельными позициями включаются:

- 1) МНПА, подлежащие признанию утратившими юридическую силу полностью;**
- 2) Структурные элементы МНПА, подлежащие признанию утратившими юридическую силу.**

Правила оформления МНПА о

признании МНПА утратившими силу

Перечень МНПА , подлежащих признанию утратившими силу, может быть:

- Самостоятельным пунктом в МНПА, устанавливающим новое правовое регулирование
- Самостоятельным пунктом в МНПА о внесении изменений в МНПА
- Самостоятельным пунктом МНПА о признании утратившим силу МНПА
- Самостоятельным МНПА

Правила оформления МНПА о

признании МНПА утратившими силу

- Каждый МНПА включается в перечень в виде отдельной позиции с указанием вида акта, даты его подписания, регистрационного номера и наименования
- МНПА, включенные в перечень, располагаются в хронологическом порядке
- В перечень не включаются МНПА, срок действия которых истек
- Если МНПА еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить»
- Не допускается признание утратившим силу МНПА без признания утратившим юридическую силу МНПА, которыми были внесены изменения в основной МНПА