

СОВЕТ
РАГОЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Тридцать восьмое заседание третьего созыва

РЕШЕНИЕ

От 12 июля 2018 года

№30

с. Рагозино

Об утверждении положения о муниципальных правовых актах Рагозинского сельского поселения
Седельниковского муниципального района

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Совет Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальных правовых актах Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать в Муниципальном вестнике Рагозинского сельского поселения и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Рагозинского сельского
поселения Седельниковского
муниципального района

М.Н. Барановский

От 12.08.2018 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ РАГОЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальных правовых актах Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, устанавливает систему муниципальных правовых актов, единые требования к муниципальным правовым актам, определяет порядок разработки проектов, принятия (утверждения), вступления в силу муниципальных правовых актов Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – муниципальное образование).

2. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, связанные с работой 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.

3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

3.1. муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования 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 Омской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие, изменяющие или прекращающие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер;

3.2. нормативный правовой акт - правовой акт, изданный в установленном порядке уполномоченным 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;

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

3.4. система муниципальных правовых актов - это совокупность нормативных и ненормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования с установленными правовыми взаимосвязями между ними;

3.5. систематизация муниципальных правовых актов - это деятельность органов местного самоуправления муниципального образования по совершенствованию муниципальных правовых актов, приведению их в единую, упорядоченную и внутренне согласованную, взаимоувязанную систему, позволяющую провести максимально полный их учет;

3.6. 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;

3.7. 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;

3.8. 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;

3.9. 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.

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

4.1. законности;

4.2. отражения в правовых актах интересов населения;

4.3. единства, полноты и непротиворечивости (недвусмысленности и согласованности) системы правовых актов;

4.4. обязательности создания механизмов реализации и контроля правовых актов;

4.5. демократии и гласности в процессе разработки и принятия (издания) правовых актов;

4.6. открытости и доступности информации о принятых (изданных) правовых актах;

4.7. планомерности и оперативности правотворчества.

5. Структура органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования определены Уставом Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – Устав).

2. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов муниципального образования входят:

1.1. Устав;

1.2. правовые акты, принятые на местном референдуме;

1.3. решения Совета Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района (далее - представительный орган муниципального образования);

1.4. постановления и распоряжения главы Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района;

1.5. правовые акты иных органов и должностных лиц муниципального образования, предусмотренных Уставом муниципального образования.

2. Устав сельского поселения 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.

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

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

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

4. Глава Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования, издает постановления и распоряжения местной администрации по вопросам, указанным в части 6 статьи 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального образования в соответствии с

Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

5. Председатель представительного органа муниципального образования издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, подписывает решения представительного органа муниципального образования.

Глава Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Омской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления администрации Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Омской области, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

6. Иные должностные лица местного самоуправления издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом Рагозинского сельского поселения Седельниковского муниципального района.

3. Требования к содержанию и оформлению муниципального правового акта

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

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

3. Муниципальные правовые акты, издаваемые (принимаемые) в муниципальном образовании, излагаются на русском языке.

В тексте муниципального правового акта должны соблюдаться правила орфографии, пунктуации и иные правила русского языка. Не допускается использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и других).

Слова и выражения в муниципальных правовых актах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном и региональном законодательстве.

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.

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.

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

5. В случае необходимости в нормативном правовом акте могут быть воспроизведены отдельные положения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

6. В муниципальном правовом акте указываются:

6.1. сроки и порядок введения его в действие;

6.2. муниципальные правовые акты или их отдельные положения, подлежащие отмене (признанию утратившими силу) в связи с изданием (принятием) данного акта;

6.3. механизм реализации муниципального правового акта и контроля за его исполнением.

7. 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.

8. 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

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.

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

- 2.1. наименование;
- 2.2. преамбулу;
- 2.3. части;
- 2.4. разделы;
- 2.5. главы;
- 2.6. статьи или пункты;
- 2.7. подпункты;
- 2.8. абзацы.

3. Наименование муниципального правового акта должно кратко отражать предмет его регулирования и отвечать на вопрос "о чем?".

Преамбула муниципального правового акта содержит разъяснение его целей и мотивов его издания (принятия), нормативное обоснование его издания (принятия), ссылку на законодательные акты. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Преамбула может состоять из абзацев. В нормативных правовых актах указывается, во исполнение каких актов они издаются (принимаются).

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

4. Статьи или пункты муниципального правового акта могут объединяться в главы. Главы муниципального правового акта могут объединяться в разделы. Разделы значительного по объему муниципального правового акта могут объединяться в части.

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.

5. Разделы, главы, статьи или пункты муниципального правового акта должны, а части муниципального правового акта могут иметь порядковые номера в виде арабских цифр с точками после них.

Вновь включаемым в текст муниципального правового акта структурным элементам 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.

В случае отмены (признания утратившими силу) одного или нескольких структурных элементов содержательной части муниципального правового акта нумерация остальных структурных элементов в тексте данного муниципального правового акта не изменяется.

Структурные элементы текста муниципального правового акта, за исключением преамбулы и пунктов правового акта, должны иметь заголовки.

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

6. Статья муниципального правового акта может иметь следующие основные структурные элементы:

- 6.1. части статьи;
- 6.2. пункты статьи;
- 6.3. абзацы статьи.

7. Пункт муниципального правового акта может иметь следующие основные структурные элементы:

- 7.1. подпункты пункта;
- 7.2. абзацы пункта.

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

Части статьи, подпункты пункта отделяются друг от друга точкой с запятой и нумеруются в пределах данной статьи (пункта) арабскими цифрами со скобкой справа без точки.

8. 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 – «12 марта 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 – «12.03.2011»).

9. 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, статьи; состоят из наименования, преамбулы и пунктов.

10. Муниципальный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

- 10.1. наименование органа местного самоуправления муниципального образования, должностного лица местного самоуправления, издавшего (принявшего) акт;
- 10.2. обозначение вида правового акта;
- 10.3. дата издания (принятия) правового акта;
- 10.4. номер правового акта, состоящий из порядкового номера правового акта данного вида. Кроме порядковых номеров правовые акты дополнительно могут иметь буквенные индексы;
- 10.5. место издания (принятия) правового акта;
- 10.6. наименование правового акта, кратко отражающее предмет его регулирования;
- 10.7. подпись уполномоченного лица, включающая полное наименование его должности, его личную подпись (только на подлиннике правового акта), его инициалы и фамилию;
- 10.8. 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».

11. 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.

12. При ссылках на нормативные правовые акты муниципального образования 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, сведения об изменениях и дополнениях, внесенных в акт, либо дату и номер последней редакции акта без указания его заголовка.

13. 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

1. Различаются следующие виды текстов муниципального правового акта:

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

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

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

2. Тексты муниципального правового акта, указанные в пункте 1 настоящей Статьи, признаются официальными текстами.

6. Нормотворческий процесс

1. Основной вид нормотворческого процесса - это процесс издания (принятия) муниципальных правовых актов органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления.

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

3. Основными стадиями нормотворческого процесса являются:

3.1. внесение проекта муниципального правового акта в нормотворческий орган;

3.2. предварительное рассмотрение проекта муниципального правового акта и его согласование;

3.3. издание (принятие) муниципального правового акта;

3.4. подписание и официальное опубликование (обнародование) муниципального правового акта;

3.5. вступление в силу муниципального правового акта.

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.

5. Органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления могут осуществлять текущее и перспективное планирование нормотворческой деятельности в пределах собственных полномочий.

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

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

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

7. Субъекты нормотворческой инициативы в органах местного самоуправления муниципального образования устанавливаются уставом муниципального образования.

8. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения решений представительного органа муниципального образования, перечень и формы прилагаемых к ним документов определяются правовым актом представительного органа муниципального образования, утверждаемым решением представительного органа муниципального образования.

9. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов правовых актов администрации муниципального образования, перечень и формы прилагаемых к ним документов устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования.

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.

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

12. Органы местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления организуют проведение экспертизы изданных (принятых) ими муниципальных правовых актов.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Омской области, настоящим Положением.

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

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

17. В случае ликвидации (упразднения) или реорганизации (преобразования) нормотворческого органа местного самоуправления вопросы об изменении, приостановлении и прекращении действия муниципальных правовых актов, изданных (принятых) данным органом, решаются его правопреемником или органом, принявшим решение о ликвидации или реорганизации такого органа.

7. Порядок опубликования и вступления в силу муниципальных правовых актов

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

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

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

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

5. 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.

6. 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.

7. В случае если объем нормативного правового акта, подлежащего официальному опубликованию, составляет 20 страниц и более, допускается опубликование части нормативного правового акта с обязательным указанием адреса официального сайта муниципального образования, на котором можно ознакомиться с полным текстом нормативного правового акта.

8. Действие муниципальных правовых актов, их реализация и толкование

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

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). До истечения установленного срока (периода) орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления, принявшие (издавшие) муниципальный правовой акт, могут принять решение о продлении его действия на новый срок или о придании ему бессрочного характера.

Действие отдельных положений муниципальных 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.

3. Муниципальные правовые акты подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования.

За неисполнение муниципальных правовых актов виновные лица несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Омской области.

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

5. 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.

6. 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; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Омской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Омской области).

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

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

7.1. истечения срока действия муниципального правового акта или его отдельных положений;

7.2. 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;

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

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

7.5. отмены муниципального правового акта или его отдельных положений уполномоченным органом или по решению суда;

7.6. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Омской области.

Муниципальные правовые акты или его отдельные положения, срок действия которых истек, утрачивают юридическую силу без принятия муниципального правового акта о признании их утратившими силу.

Одновременно с утратой муниципальным правовым актом юридической силы юридическую силу утрачивают также муниципальные правовые акты (отдельные положения правовых актов), которыми были внесены изменения в муниципальный правовой акт, утративший юридическую силу.

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

9. Действие муниципальных правовых актов распространяется на всей территории муниципального образования и на всех лиц, проживающих или пребывающих на территории муниципального образования, если в самом правовом акте не установлено иное.

10. 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 образования.

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.

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

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

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

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.

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.

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

3. Систематический учет муниципальных правовых актов имеет несколько целей:

3.1. обеспечение строгого соблюдения законности в деятельности органов местного самоуправления;

3.2. сокращение количества издаваемых муниципальных правовых актов;

3.3. облегчение поиска муниципальных правовых актов.

4. Работа по учету и систематизации муниципальных правовых актов в органах местного самоуправления ведется специалистами соответствующего органа местного самоуправления, их издавшего (принявшего), в должностные инструкции которых, входит исполнение данных обязанностей.

5. Специалист, ведущий учет и систематизацию муниципальных правовых актов, обязан:

5.1. вести регистрацию, учет и систематизацию муниципальных правовых актов;

5.2. обеспечивать учет и сохранность муниципальных правовых актов.

6. Систематизация муниципальных правовых актов осуществляется в порядке, установленном регламентами и инструкциями по делопроизводству и другими актами органов местного самоуправления.

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

8. Все муниципальные правовые акты скрепляются соответствующей печатью.

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

10. При регистрации муниципального правового акта ему присваивается порядковый номер и дата.

Нумерация муниципальных правовых актов каждого вида ведется в пределах календарного года, исходя из даты их издания (принятия).

Нумерация муниципальных правовых актов представительного органа муниципального образования ведется в течение срока его полномочий (в пределах созыва).

11. Журнал учета муниципального правового акта поддерживается в контрольном состоянии. Если муниципальный правовой акт был изменен, отменен или признан утратившим силу, об этом делается отметка с указанием вида, номера и даты муниципального правового акта, которым он был изменен, отменен или признан утратившим силу.

12. Решения представительного органа муниципального образования включаются в протокол заседания по каждой сессии отдельно.

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

14. В реестр муниципальных правовых актов включаются:

14.1. реквизиты муниципальных правовых актов (вид, наименование органа, его издавшего (принявшего), наименование муниципального правового акта, его номер);

14.2. наименования муниципальных правовых актов;

14.3. сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов;

14.4. дополнительные сведения.

15. Дополнительными сведениями могут являться:

15.1. решения судов о признании муниципального правового акта недействующим, а также судебные постановления, вынесенные по кассационным и надзорным жалобам на эти решения, независимо от результата рассмотрения жалоб;

15.2. информация о мерах прокурорского реагирования, принятых в отношении муниципальных актов (требования, протесты, представления, предостережения, заявления в суд);

15.3. письма органов государственной власти Омской области и иных государственных органов в отношении муниципальных правовых актов.

16. Юридические и физические лица обладают правом на получение информации о муниципальных правовых актах в соответствии с законодательством.

17. Органы местного самоуправления могут предоставлять муниципальные правовые акты разработчикам компьютерных справочных правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант».

10. Хранение муниципальных правовых актов

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

2. Правила и сроки хранения муниципальных правовых актов в муниципальном архиве определяются федеральным законодательством и законодательством Омской области об архивном деле.

11. Регистр муниципальных нормативных правовых актов

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 Омской области, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Омской области в порядке, установленном законом Омской области.

Председатель