



**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**XXIX заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«30» января 2025 г.

пгт. Марковка

№ 2

**Об утверждении Положения о порядке присвоения наименований  
элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в  
границах муниципального образования Марковский муниципальный  
округ Луганской Народной Республики в честь значимых (памятных)  
событий и выдающихся людей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования Марковский

муниципальный округ Луганской Народной Республики в честь значимых (памятных) событий и выдающихся людей.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Временно исполняющего полномочия Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Кузьменко Ирину Александровну.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики



Е.В. Титова

Временно исполняющий полномочия Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

## УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «30» января 2025г. №2

### Положение

**о порядке присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в честь значимых (памятных) событий и выдающихся людей**

#### 1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение о порядке присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в честь значимых (памятных) событий и выдающихся людей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» и устанавливает порядок присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок).

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

1.2.1. Наименования (топонимы) - имена собственные, присваиваемые элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, служащие для их выделения и распознавания.

1.2.2. Понятия «улично-дорожной сети» и «элементы планировочной структуры» используются в Положении в том же значении, что и в постановлении Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования

адресов», а также в приказе Минстроя России от 25.04.2017 № 738/пр «Об утверждении видов элементов планировочной структуры».

1.2.3. Инициаторы присвоения наименований (переименования) (далее - инициаторы) - органы государственной власти, высшее должностное лицо Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления, юридические лица, общественные и иные организации, граждане.

1.3. В целях осуществления единой политики в области установки монументов (памятников) и памятных знаков, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в честь значимых (памятных) событий и выдающихся людей в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики создается комиссия по рассмотрению вопросов присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в честь значимых (памятных) событий и выдающихся людей при Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия). Состав Комиссии, порядок ее деятельности и полномочия утверждаются постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.4. Присвоение (изменение) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в целях настоящего Положения осуществляется решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

## **2. Основные требования, предъявляемые к наименованию элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

2.1. Присвоение (изменение) наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в честь значимых памятных событий и выдающихся людей в целях увековечения их памяти производится с учетом (в необходимых случаях) мнения населения, выявленных путем анкетирования, опроса. В отношении выдающихся людей учитывается их деятельность и

заслуги перед муниципальным образованием Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Луганской Народной Республикой, Российской Федерацией, при этом необходимо учитывать согласие членов семьи или родственников, обладающих правами наследования (при их наличии).

2.2. Наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры указываются с использованием букв русского алфавита.

2.3. Собственные наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры, присвоенные в честь значимых событий и выдающихся людей, оформляются в родительном падеже.

2.4. Собственное наименование элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры, состоящее из наименования значимого события (имени и фамилии выдающихся людей), не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

2.5. Составные части наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры, представляющие собой наименования значимого события (имя и фамилию или звание и фамилию выдающихся людей), употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

### **3. Основания присвоения (изменения) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, порядок их регистрации и учета в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

3.1. Основаниями для присвоения (изменения) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики являются: отсутствие наименований (изменение) элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в целях увековечивания памяти значимых событий и выдающихся людей, внесших значительный вклад в развитие и укрепление муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Луганской Народной Республики и Российской Федерацией.

3.2. Присваиваемые наименования улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский

муниципальный округ Луганской Народной Республики подлежат регистрации и учету уполномоченными сотрудниками Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС) в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок внесения предложений о присвоении (изменении) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

4.1. Присвоение (изменение) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики производится в порядке, установленном настоящим Положением, по предложению инициаторов:

- граждан Российской Федерации, достигших 18 лет, имеющих постоянное место жительства на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Инициатива граждан по присвоению (изменению) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики реализуется путем инициативной группы в количестве не менее 30 (тридцати) человек (далее - инициативная группа);

- юридических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- общественных и иных организаций;

- органов местного самоуправления;

- органов государственной власти Российской Федерации, Луганской Народной Республики, высшего должностного лица Луганской Народной Республики.

4.2. Предложения о присвоении (изменении) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики вносятся инициаторами, указанными в п. 4.1 настоящего Положения, в письменном виде в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской

Народной Республики, после чего направляются на рассмотрение Комиссии.

4.3. Инициаторы представляют следующие документы:

4.3.1. Ходатайство о присвоении (изменении) наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в котором содержатся:

- предполагаемое наименование элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- карта-схема, на которой обозначается расположение элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- сведения об инициаторах, предложивших присвоить (изменить) наименование элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- обоснование присвоения (изменения) нового наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.3.2. Соответствующие архивные документы (при необходимости).

4.3.3. Протоколы общих собраний трудовых коллективов, организаций, общественных объединений, творческих союзов, сходов граждан по месту их жительства и других органов, обратившихся с ходатайством (при их наличии).

4.3.4. Биографическая справка о жизни выдающихся людей, деятельности с указанием их заслуг или историческая справка, описывающая значимые (памятные) события.

4.3.5. Согласие семьи и родственников, обладающих правами наследования (при их наличии).

4.4. По результатам рассмотрения предложений о присвоении (изменении) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики и документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, Комиссия в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) присвоения (изменения) наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном

образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Комиссия с согласия Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики вправе продлить срок рассмотрения предложения о присвоении (изменении) наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, но не более чем на один месяц с обязательным письменным уведомлением инициаторов.

В случае необходимости Комиссия вправе внести предложение Главе муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о проведении соответствующих мероприятий (анкетирование, опрос), нацеленных на выявление общественного мнения по вопросу присвоения (изменения) наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Приоритет в определении территории, подлежащей анкетированию, опросу, отдается той территории, где расположен элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры, наименование которого планируется присвоить или изменить.

4.5. Глава муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на основании заключения Комиссии направляет в установленном порядке необходимые документы о присвоении (изменении) или отказе в присвоении (изменении) наименования элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в честь значимого (памятного) события, выдающегося лица на рассмотрение в Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики о присвоении (изменении) наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры или об отказе в присвоении (изменении) наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в муниципальном образовании Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики направляется инициаторам в установленном порядке.





**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**XXIX заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«30» января 2025г.

пгт. Марковка

№ 3

**Об утверждении Порядка внесения проектов решений в Совет  
муниципального округа муниципальное образование Марковский  
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ч.15 статьи 25 Устава муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным Решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5, на основании Регламента Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного Решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 18.07.2024 № 4, Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения проектов решений в Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании - «Луганский Информационный Центр» и на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной

Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

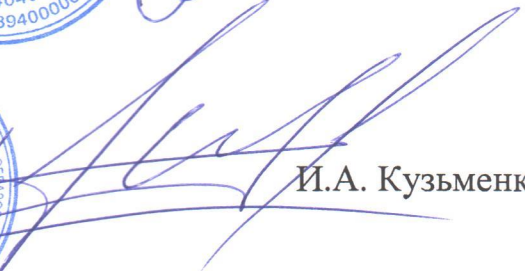
Председатель Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



 Е.В. Титова

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



 И.А. Кузьменко

Утвержден  
решением Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «30» января 2025 года № 3

**ПОРЯДОК**  
**внесения проектов решений в Совет муниципального округа**  
**муниципальное образование Марковский муниципальный округ**  
**Луганской Народной Республики**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности и качества правотворческой деятельности Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет) и определяет порядок внесения в Совет проектов решений Совета, перечень и форму прилагаемых к ним документов, а также иные вопросы подготовки и издания правовых актов Совета.

2. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Устав), принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Луганской Народной Республики, Уставом.

**Статья 2. Общие условия внесения проектов решений**

1. Субъекты правотворческой инициативы определяются Уставом.

2. Проекты решений Совета вносятся с соблюдением настоящего Порядка.

3. Право правотворческой инициативы в Совете реализуется посредством внесения в Совет проектов новых решений Совета, проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, проектов решений о признании решений Совета или их отдельных положений, утратившими силу, проектов решений о приостановлении действия решений Совета.

4. Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения, направив на имя Председателя Совета письменное обращение об отзыве проекта решения. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в Совет. В этом случае проект рассматривается Советом как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных Регламентом Совета, настоящим Порядком.

### **Статья 3. Требования, предъявляемые к проектам решений Совета**

1. Проект решения Совета должен отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Луганской народной Республики, Уставу, правилам юридической техники, настоящему Порядку;
- 2) правоотношения, регулируемые вносимым проектом, должны входить в компетенцию Совета;
- 3) обеспеченность реализации предписаний решения (финансово-экономическая, организационная и т.п.);
- 4) наличие логически построенной структуры;
- 5) единство терминологии;
- 6) общепризнанность терминов;
- 7) наличие обязательных реквизитов.

2. Требования, предъявляемые к тексту проекта решений Совета.

- 1) текст проекта решения печатается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм), шрифт Times New Roman.
- 2) поля должны иметь следующие параметры: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см;
- 3) абзацный отступ текста документа - 1,25 см;
- 4) заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста;
- 5) интервал между буквами в словах - обычный;
- 6) интервал между словами - один пробел;
- 7) текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа);
- 8) проект решения должен иметь сквозную нумерацию страниц, которая проставляется арабскими цифрами без точки в центре верхнего поля листа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего поля листа, номер на первой странице не ставится. Вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

3. Проект решения (приложение 1) должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) в правом верхнем углу у правой границы текстового поля печатается прописными буквами слово "ПРОЕКТ";

2) наименование представительного органа муниципального образования – «Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики» - отделяется от предыдущего реквизита одним межстрочным интервалом, печатается прописными буквами и выделяется полужирным шрифтом, размер шрифта - 14, выравнивается по центру;

3) номер заседания и номер созыва отделяются от предыдущего реквизита одним межстрочным интервалом, печатается строчными буквами словесно цифровым способом с использованием римских цифр и выделяется полужирным шрифтом, размер шрифта - 14, выравнивается по центру;

4) наименование вида правового акта - "РЕШЕНИЕ" - отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами и печатается прописными буквами, выделяется полужирным шрифтом, размер шрифта - 16, выравнивается по центру;

5) форма для даты, регистрационного номера решения, места принятия решения - "пгт. Марковка" - отделяется от предыдущего реквизита одним межстрочным интервалом и печатается в одну строку полужирным шрифтом, размер шрифта - 14; дата оформляется словесно цифровым способом и печатается от левой границы текстового поля; «пгт. Марковка» выравнивается по центру; номер состоит из знака "№" и порядкового номера решения и печатается от правой границы текстового поля;

б) заголовок отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами, печатается через один интервал, выравнивается по центру полужирным шрифтом, размер шрифта - 14, пишется с прописной буквы и отвечает на вопрос: "О чем принято решение?"; точка в конце заголовка не ставится;

7) текст проекта решения отделяется от заголовка двумя межстрочными интервалами и печатается через один межстрочный интервал, размер шрифта - 14;

8) допускается отделение пунктов распорядительной части проекта решения между собой одним межстрочным интервалом;

9) для оформления табличных материалов допускается использование размера шрифта № 10,12;

10) реквизит "Подпись" отделяется от текстовой части проекта решения 2-3 междустрочными интервалами;

11) в случае оформления проекта решения, носящего нормативный правовой характер, реквизит "Подпись" состоит из подписи Председателя Совета и подписи Главы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее по тексту Глава округа), подпись Главы округа располагается ниже подписи Председателя Совета и отделяется 1-3 междустрочными интервалами от подписи Председателя Совета;

12) реквизиты приложения к проекту решения размещаются в верхнем правом углу, выравнивается по левому краю, размер шрифта -14, начертание – обычный;

13) дата в реквизитах приложения указывается буквенно цифровым способом и/или цифровым способом;

14) при наличии нескольких приложений они нумеруются без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте проекта решения знак "№" не указывается.

14) наименование приложения к проекту решения печатается центрированным способом (форматирование по центру) с отступом от реквизитов приложения на один межстрочный интервал, размер шрифта – 14, начертание – полужирный.

#### 4. Структура решения Совета.

1) Решение Совета состоит, как правило, из констатирующей и распорядительной части.

2) Констатирующая часть (преамбула) решения Совета – обоснование необходимости принятия данного решения, мотивы и цели его принятия.

Если предписываемые действия не нуждаются в разъяснениях, констатирующая часть может отсутствовать.

3) Распорядительная часть решения содержит конкретные действия (предписания), которые излагаются в повелительной форме и оформляются в соответствии с настоящим порядком.

4) Подпись проставляется в конце решения, после распорядительной части. Подпись содержит: должность лица, подписавшего документ, его фамилию (полностью), имя, отчество (инициалы), собственноручное изображение подписи.

5) Если в решении приводятся таблицы, графики, схемы, перечень мероприятий и т.п., то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты документа должны иметь ссылки на эти приложения. В приложении указывается, каким документом оно утверждено. Приложение является неотъемлемой частью решения.

#### 5. Основные правила юридической техники.

1) Положения проекта решения должны быть конкретными, иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования. Текст должен быть изложен простым и доступным для понимания языком. Не допускается употребление образных сравнений, эпитетов, метафор, а также использование в тексте проекта устаревших и многозначных слов и выражений. Термины применяются только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией. Использование в тексте проекта решения сокращений без их разъяснения не допускается. Текст должен быть отредактирован субъектом правотворческой инициативы в соответствии с правилами грамматики русского языка.

2) Заголовок решения пишется без кавычек, должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем документ).

3) Констатирующая часть решения начинается словами: «В целях...», «В связи...», «В соответствии...», «На основании...», «Учитывая...» и др.

При указании в констатирующей части нескольких правовых актов, они располагаются в следующем порядке:

а) по убыванию юридической силы (Конституция Российской Федерации, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации, акты Правительства Российской Федерации, акты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы субъекта Российской Федерации, акты высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, акты представительного органа местного самоуправления);

б) при равенстве юридической силы документы располагаются в порядке убывания даты их принятия.

4) Предписания в распорядительной части излагаются в виде пунктов, имеющих порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Пункты могут подразделяться на подпункты.

Отдельный пункт объединяет действия одного характера и может относиться к одному, либо к нескольким исполнителям, подпункт определяет конкретные действия. Предписания должны быть конкретными, с четким указанием на то, что должно быть сделано, в какой срок (при необходимости), кто исполнитель.

5) Если для реализации решения необходимо принятие иных правовых актов, в тексте предусматривается поручение подготовить проект соответствующего документа. Если с принятием решения необходимо внести изменения или дополнения в ранее принятые правовые акты, в конце документа, в качестве самостоятельных пунктов излагается текст таких изменений и дополнений в соответствии с настоящим Порядком. Если с принятием решения необходимо отменить или признать утратившими силу ранее принятые правовые акты, в конце документа в качестве самостоятельных пунктов излагаются соответствующие предписания.

6) В основном тексте решения должна быть сделана ссылка на все имеющиеся приложения к нему. Приложение(я) оформляется(ются) на отдельном(ых) листе (листах) согласно настоящего Порядка.

Заголовок приложения должен точно соответствовать пункту проекта решения. Если приложение одно, то оно не нумеруется, если приложений несколько, то им присваиваются номера.

7) При наличии в текстовой части проекта решения ссылки «согласно приложению» или «прилагается» на первой странице приложения в правом верхнем углу располагается слово «Приложение» (без кавычек). Все составные части указанного реквизита располагаются в правом верхнем углу и

выравниваются по левому краю. Длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается правой границей текстового поля документа, например:

Приложение 1

к решению Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

8) При наличии в распорядительной части проекта решения формулировки "Утвердить прилагаемое (ый, ую, ые)." (положение, порядок, перечень мероприятий и т.д.) на первой странице приложения, в правом верхнем углу, располагается гриф утверждения, состоящий из слова "Утверждено" (без кавычек), наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты и номера. Все составные части указанного реквизита выравниваются по левому краю. Длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается правой границей текстового поля документа, например:

Утверждено  
решением Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Слова "Утверждено", "Утвержден", "Утверждена" и "Утверждены" согласуются в роде и числе с первым словом наименования приложения: положение - утверждено, программа - утверждена, мероприятия - утверждены.

9) Приложение может быть оформлено в виде таблицы. Графы таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже.

10) В приложении к решению могут употребляться следующие структурные единицы (исходя из его объема и содержания):

- а) раздел;
- б) подраздел;
- в) глава;
- г) параграф;
- д) статья;
- ж) часть статьи;
- з) пункт;
- и) подпункт;
- к) абзац.



11) Порядок употребления структурных единиц при разработке проекта решения должен соответствовать требованиям к юридико-техническому оформлению муниципальных проектов нормативных правовых актов муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

12) При необходимости в решении указывается дата вступления в силу документа.

13) При подготовке проекта решения Совета о внесении изменений и дополнений в заголовке указывается дата, номер, название документа, в который вносятся изменения, дополнения.

14) Все изменения и дополнения, вносимые в ранее принятое решение, должны соответствовать настоящему Порядку и требованиям к юридико-техническому оформлению муниципальных проектов нормативных правовых актов муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

#### **Статья 4. Внесение и согласование проектов решений Совета**

1. При внесении проекта решения в Совет субъектом правотворческой инициативы на бумажном носителе должны быть представлены:

1) сопроводительное письмо за подписью субъекта правотворческой инициативы;

2) текст проекта решения;

3) пояснительная записка к проекту решения, которая должна содержать:

а) обоснование необходимости принятия проекта решения со ссылкой на нормативные правовые акты;

б) развернутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;

в) указание разработчика проекта решения;

г) указание на перечень решений Совета (или указание их отдельных положений), подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию, если проект решения будет принят в качестве решения Совета. Если принятие проекта решения в качестве решения Совета не потребует признания утратившими силу, приостановления, изменения или принятия решений Совета, соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку;

4) сравнительная таблица положений решения в случае, если проект предусматривает внесение изменений в текст действующего решения Совета (приложение 2)

5) новая редакция документа, с учетом предлагаемых поправок, если проект предусматривает внесение изменений в текст действующего решения Совета;

б) в случае, если проект решения подлежит обсуждению на публичных слушаниях, общественных обсуждениях, пакет документов должен содержать

результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений (протокол и заключение);

7) финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных и иных затрат;

8) иной информационный материал, необходимый по усмотрению субъекта правотворческой инициативы для обоснования внесения проекта решения;

9) список лиц, которых необходимо пригласить на заседание Совета при рассмотрении проекта решения (при необходимости).

2. К проектам решений, вносимых Главой округа, помимо документов перечисленных в части 1 настоящей статьи, также прилагаются:

1) лист согласования (приложение 3);

2) правовое заключение, в котором должны быть даны ответы на следующие вопросы:

а) соответствует или не соответствует проект решения Конституции, федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики, Уставу, юридико-техническим требованиям к оформлению проектов решений;

б) не нарушена ли внутренняя логика проекта решения, нет ли противоречий между структурными единицами (разделами, главами, статьями, частями, пунктами и т.д.) проекта решения или приложений к нему. Если такие противоречия есть, они должны быть названы конкретно, а также даны рекомендации по устранению противоречий;

в) полностью ли в проекте решения приведен перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта решения. Если приведен неполный перечень актов, то следует указать акты, которые в этом перечне не приведены;

г) правильность наименования юридических лиц, должностей, а также объектов движимого и недвижимого имущества;

д) другие правовые вопросы.

3) заключение по результатам антикоррупционной экспертизы в отношении проектов нормативных правовых актов. Антикоррупционная экспертиза проектов решений проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы проектов решений, отражаются в заключении по результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта.

3. Проекты решений Совета подлежат согласованию путем проведения проверки проекта решения соответствующими службами и должностными лицами, которые визируют проект.

Визы включают в себя наименование должности, подпись, инициалы, фамилию визирующего и дату. При наличии замечаний и или предложений по проекту решения и (или) по прилагаемым к нему документам замечания (предложения) указываются в листе согласования к проекту решения (приложение 3) в графе «замечания, предложения по проекту». В случае если замечания имеют объемное содержание, то они составляются на отдельном листе, при этом в графе «замечания, предложения по проекту» листа согласования проекта решения указывается: "Замечания (предложения) прилагаются».

Если замечания (предложения) не принципиальные (существенно не меняющие смысл и (или) содержание документа), то исполнитель вправе внести их в текст проекта и визирует каждое такое исправление, при этом в графе «замечания, предложения по проекту» листа согласования проекта решения указывается: "Замечания (предложения) внесены в текст проекта решения».

4. Замечания и предложения согласующих инстанций по проекту решения, указанных в части 5 настоящей статьи, передаются исполнителю для его доработки. Если исполнитель настаивает на своем варианте проекта, то к нему прилагается пояснительная записка с обоснованием своей позиции.

5. Проекты решений, вносимые Главой округа, перед их внесением в Совет, должны быть согласованы со следующими должностными лицами Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее Администрация):

- 1) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации - разработчика проекта;
- 2) руководителя юридического отдела Администрации;
- 3) руководителя финансового органа Администрации (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует затрат местного бюджета);
- 4) заместителей главы округа, курирующих отраслевой (функциональный) орган Администрации - разработчика проекта;
- 5) иными лицами по усмотрению Главы округа.

6. Проекты решений Совета, после их поступления в аппарат Совета, должны быть согласованы со следующими должностными лицами Совета и аппарата Совета:

- 1) Председатель Совета;
- 2) специалист, осуществляющий правовое обеспечение аппарата Совета.
- 3) иными лицами по усмотрению Председателя Совета.

Входе согласования проекта решения, внесенного субъектом правотворческой инициативы, за исключением проекта решения, внесенного Главой округа, специалист, осуществляющий правовое обеспечение аппарата

Совета, либо иное лицо, уполномоченное Председателем Совета, готовит правовое заключение, а в отношении проектов нормативных правовых актов - заключение по результатам антикоррупционной экспертизы.

Правовое заключение и заключение по результатам антикоррупционной экспертизы должны соответствовать требованиям, установленным части 2 настоящей статьи.

7. Срок рассмотрения и визирования проекта не должен превышать трех дней с момента его поступления соответствующему лицу, а по проектам объемного содержания (более 10 листов) и требующим длительного изучения - не более пяти дней.

8. Проект решения с приложениями, направляется в аппарат Совета (на электронном и бумажном носителе).

9. Совет принимает к рассмотрению проект решения, если указанный проект соответствует требованиям настоящего Порядка и вносится не позднее, чем за 14 дней до очередного заседания Совета субъектами правотворческой инициативы. Субъекты правотворческой инициативы могут реализовать право правотворческой инициативы не позднее чем за 3 дня до заседания Совета в случае необходимости приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Луганской Народной Республики, иными федеральными или региональными нормативными правовыми актами, в иных случаях, когда несвоевременное принятие проекта решения может вызвать нарушение прав и свобод граждан. Рассмотрение внесенного проекта решения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета и настоящим Порядком.

10. Регистрация внесенного в Совет проекта решения производится в день его поступления в аппарат Совет. Проект решения считается внесенным в Совет с даты его регистрации в аппарате Совета.

11. Зарегистрированный проект решения, вместе с документами, перечисленными в части 1. настоящей статьи, листом согласования, замечаниями и предложениями согласующих инстанций (при наличии), правовым заключением и заключением по результатам антикоррупционной экспертизы в отношении проектов нормативных-правовых актов, направляется на рассмотрение профильной постоянной комиссией Совета.

12. Если внесенный в Совет проект решения противоречит требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Луганской Народной Республики, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Луганской Народной Республики, Уставу, регламенту Совета, настоящему Порядку, профильная постоянная комиссия Совета

принимает решение о возвращении проекта субъекту правотворческой инициативы. Председатель Совета на основании решения соответствующей профильной постоянной комиссии Совета в пятидневный срок возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы, его внесшему, для устранения указанных противоречий.

13. Субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет после устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов. При этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

### **Статья 5. Порядок проведения экспертизы проектов решений Совета**

1. В целях проведения полной и объективной экспертизы проекта решения и устранения имеющихся замечаний согласующая инстанция вправе потребовать от исполнителя, а исполнитель обязан предоставить следующую информацию (в письменном виде):

- 1) основания издания решения;
- 2) сведения обо всех действующих муниципальных правовых актах по данному вопросу и информацию о необходимости их проведения в соответствии с принимаемым актом;
- 3) сведения о согласовании проекта решения с заинтересованными организациями, если такое согласование является обязательным.

2. Экспертизу проекта решения осуществляет уполномоченное на это лицо.

В заключении должны быть указаны дата подписания, наименование должности, фамилия и инициалы лица, подписавшего заключение.

3. Правовую и антикоррупционную экспертизу проектов решений, вносимых Главой округа, проводит юридический отдел Администрации, в остальных случаях – специалист, осуществляющий правовое обеспечение аппарата Совета, либо иное лицо, уполномоченное Председателем Совета.

Приложение 1  
к Порядку внесения проектов  
решений в Совет муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

ПРОЕКТ

**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

\_\_\_\_\_ заседание \_\_\_\_\_ созыва

## **РЕШЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

пгт. Марковка

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения «Об.....»**

Приложение 2  
к Порядку внесения проектов  
решений в Совет муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

**Сравнительная таблица к проекту решения Совета муниципального  
округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики «Об \_\_\_\_\_»**

| <b>Действующая редакция</b> | <b>Предлагаемая редакция</b> | <b>Примечание</b> |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1                           | 2                            | 3                 |
|                             |                              |                   |

Приложение 3  
к Порядку внесения проектов  
решений в Совет муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

**Лист согласования проекта решения**

Проект решения Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

*(наименование проекта решения)*

Проект разработан:

*(фамилия, инициалы, должность)*

Проект докладывает:

*(фамилия, инициалы, должность)*

Проект решения Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики согласован:

| Дата | Должность, Ф.И.О. | Замечания предложения по проекту | Подпись |
|------|-------------------|----------------------------------|---------|
| 1    | 2                 | 3                                | 4       |
|      |                   |                                  |         |
|      |                   |                                  |         |
|      |                   |                                  |         |
|      |                   |                                  |         |

Проект решения Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики внесен на рассмотрение:

Главой муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Председателем Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской



|  |  |
|--|--|
| Народной Республики  |  |
| Депутатом Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики                        |  |
| Постоянной комиссией Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики             |  |
| Председателем Контрольно-счетной палаты муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики |  |
| Прокурором Марковского района Луганской Народной Республики  |  |
| Органом территориального общественного самоуправления  |  |
| Инициативной группой граждан   |  |

|   |         |
|---|---------|
| Проект решения Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики: | да/ нет |
| является нормативным правовым актом   |         |
| подлежит официальному опубликованию в печатном издании  |         |
| подлежит официальному опубликованию в сетевом издании   |         |
| подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округа                                 |         |

Копию решения Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики направить:

---



---



---



---



---



---