



ПРИКАЗ

10.11.2015

БОЕРЫК

№ 01-02/459

г. Казань

Об утверждении Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан

В целях обеспечения соблюдения требований юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов и в соответствии с пунктом 1 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2002 № 426 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти, их государственной регистрации и опубликования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан (далее – Методические рекомендации).

2. Руководителям структурных подразделений при разработке проектов нормативных правовых актов обеспечить соблюдение правил юридической техники, содержащихся в Методических рекомендациях.

3. Начальнику отдела регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан (Э.И.Слепнева) не позднее двух рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направить Методические рекомендации в республиканские органы исполнительной власти.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И.Загидуллина.

Министр

Л.Ю.Глухова

Утверждены
приказом
Министерства юстиции
Республики Татарстан
от «10» 11 2015
№ 01-02/859

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Нормативный правовой акт (далее – акт) издается на официальном бланке исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан.

При подготовке проекта акта верхнее свободное от заголовка и текста поле первой страницы, где будет размещен бланк, должно составлять не менее 70 мм (в том числе 20 мм – общее для всех страниц поле документа).

Текст акта, начиная со второй страницы, размещается с соблюдением следующих полей:

20 мм – верхнее;

20 мм – нижнее;

20 мм – левое;

10 мм – правое.

Абзацный отступ первой строки составляет 12,5 мм.

Текст акта печатается шрифтом Times New Roman, размером 14, черного цвета, через 1 – 1,5 интервала (в зависимости от объема текста).

Текст акта отделяется от наименования двумя-тремя межстрочными интервалами.

Текст акта может состоять из преамбулы и постановляющей части.

Постановляющая часть акта должна содержать перечисление предписываемых действий. Указанная часть может делиться на пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами, либо на абзацы без нумерации. Действия однородного характера могут быть перечислены в одном пункте.

Если акт признает утратившим силу ранее изданный акт, один из его пунктов (как правило, предпоследний) должен начинаться словами «Признать утратившим силу...» с указанием вида акта, даты, регистрационного номера и наименования акта, признаваемого утратившим силу. Последний пункт акта может содержать указание на исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан, его подразделение или на должностное лицо, на которые возлагается контроль за исполнением акта.

На последней странице акта должно быть не менее трех полных строк текста.

Подпись – обязательный реквизит акта. Акты подписываются руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан (лицом, исполняющим его обязанности) либо его заместителем в соответствии с полномочиями, установленными законодательством и правовыми актами органа исполнительной власти.

Подпись отделяется от текста двумя-тремя межстрочными интервалами. Наименование должности располагается от левой границы текстового поля через один межстрочный интервал. Расшифровка подписи располагается на последней строке наименования должности. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правым полем. Не допускается отрывать инициалы имени и отчества от фамилии, переносить их на другую строку или страницу.

Нумерация страниц акта осуществляется посередине верхнего поля листа арабскими цифрами и начинается со второй страницы шрифтом Times New Roman, размером 14.

II. СТРУКТУРА АКТА

1. Наименование акта

Наименование акта отражает содержание и основной предмет правового регулирования акта. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования.

Наименование, состоящее из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал.

Наименование акта располагается от левой границы текстового поля через один межстрочный интервал и должно занимать не более половины строки (не более 90 миллиметров).

При внесении изменений в два и более акта в наименовании акта определяется тематика вносимых изменений либо указывается, что изменения вносятся в отдельные акты.

2. Преамбула акта

Преамбула – самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной.

В преамбуле кратко излагаются факты и события, послужившие основанием для издания акта. Она может начинаться словами «В целях», «Во исполнение» и т.д.

При использовании слов «На основании Федерального закона (Закона Республики Татарстан, Указа, постановления, приказа)» в преамбуле приводятся полные реквизиты акта, на основании которого издается акт, и его наименование в родительном падеже.

Использование сокращений в форме: *(далее – Закон, далее – постановление)* и т.п. в преамбуле акта не допускается.

Преамбула:

не содержит самостоятельных нормативных предписаний;

не делится на пункты;

не нумеруется;
может делиться на абзацы.

Используемые в преамбуле и тексте акта реквизиты федеральных законов, законов Республики Татарстан, указов Президента Российской Федерации и указов Президента Республики Татарстан указываются полностью, дата обозначается буквенно-цифровым способом.

Например:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Республики Татарстан от 30 ноября 1994 года № 2250-ХІІ «О местном самоуправлении»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 года № 1082 «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации»;

Указ Президента Республики Татарстан от 9 января 2010 года № УП-1 «О Правительственной комиссии Республики Татарстан по профилактике правонарушений».

При указании реквизитов постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также актов федеральных органов исполнительной власти слово «год» приводится в сокращенном виде: «г.».

Например:

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. № 84 «Об утверждении формы удостоверения адвоката».

При указании реквизитов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, а также актов республиканских органов исполнительной власти дата их издания указывается цифровым способом.

Например:

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.02.2014 № 104 «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса в 2014 году»;

приказ Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 14.08.2015 № 12-07/50 «Об административном регламенте».

3. Деление акта на структурные единицы

Деление акта на структурные единицы (пункты, подпункты и абзацы) упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, облегчает осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в акте.

Текст акта делится на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и начинаются с абзацного отступа.

Пункт может делиться на подпункты, а подпункт (при необходимости дальнейшего расширения) – на абзацы.

Например:

1. Утвердить прилагаемые составы:

Комиссии по ... ;

Комиссии по

4. Нумерация структурных единиц акта

Нумерация структурных единиц акта должна быть сквозной.

Недопустимо изменять нумерацию структурных единиц акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц акта.

Если новые структурные единицы вносятся в конец акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию структурных единиц.

Например:

дополнить приказ пунктом 4 следующего содержания:

«4. ...».

При дополнении акта новой структурной единицей, которая помещается между уже имеющимися структурными единицами, употребляется принятое для этой структурной единицы обозначение с дополнительными цифрами.

Например:

дополнить приказ новым пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. ...».

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию внутри структурной единицы.

Например:

пункт 3 дополнить подпунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. ...».

При дополнении пункта акта новой структурной единицей употребляется принятое для этой структурной единицы обозначение с дополнительными цифрами.

Например:

пункт 3 дополнить новым подпунктом 3.1¹ следующего содержания:

«3.1¹. ...».

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции акта (без оговорки в тексте).

5. Оформление норм о вступлении акта в силу

Норма о порядке вступления акта в силу вводится в акт в случае, если необходимо установить особый порядок вступления в силу данного акта, отличный от определенного.

В пунктах о вступлении акта в силу употребляется понятие «вступает в силу».

При определении срока вступления в силу следует избегать таких формулировок, как «по истечении месяца после дня официального опубликования» или «по истечении трех месяцев после дня официального опубликования», в связи с которыми возникают вопросы о точном исчислении сроков вступления в силу (месяцы включают в себя разное количество дней – двадцать восемь дней, тридцать дней, тридцать один день).

Во избежание возможных расхождений в толковании нормы о вступлении в силу акта рекомендуется применять формулировку (по аналогии с формулировкой статьи 6 Федерального закона от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»), в которой расчет производится в днях: «вступает в силу по истечении ... дней после дня его официального опубликования».

Когда предполагается, что акт должен вступить в силу через значительный промежуток времени после дня его официального опубликования, рекомендуется использовать указание на конкретный день вступления в силу с использованием формулировки «вступает в силу с».

При необходимости применения акта с определенного времени до его официального опубликования используется следующая формулировка: «действие распространяется на правоотношения, возникшие с ...».

6. Примечания

Целесообразно избегать включения в акт примечаний. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных норм или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Если избежать включения примечаний в текст акта не представляется возможным, следует учитывать, что юридическая сила примечаний и структурной единицы акта, к которой они относятся, одинакова.

Обозначение примечания печатается с прописной буквы и располагается после текста структурной единицы акта с абзацного отступа. После слова «Примечание» ставится точка. Текст примечания печатается на одной строке с обозначением примечания.

В случае, если в тексте акта имеется несколько примечаний, то применяется понятие «примечания». Обозначение примечаний печатается с прописной буквы и располагается после текста структурной единицы акта с абзацного отступа. После слова «Примечания» ставится двоеточие. Текст каждого примечания располагается после обозначения примечаний с абзацного отступа и обозначается арабской цифрой с точкой, означающей в данном случае порядковый номер примечания.

Например:

Примечание. Государственный регистрационный знак признается нестандартным и нечитаемым при несоответствии его требованиям государственного стандарта.

или

Примечания:

1. Для министерств, которым устанавливаются плановые объемы доходов от оказания платных услуг подведомственными организациями, ежегодно утверждаемые постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

2. Для органов исполнительной власти, ответственных за рассмотрение уведомлений, поступающих в рамках функционирования государственной информационной системы «Народный контроль».

В случае, если в акте имелось одно примечание, а возникла необходимость дополнить его вторым (или вторым и последующими) примечанием, то примечание следует изложить в новой редакции, чтобы были соблюдены правила его оформления.

Например:

Примечание к пункту 2 изложить в следующей редакции:

«Примечания:

1.

2.».

7. Документы, утверждаемые актом, и приложения к нему

Юридическая сила акта, документов, утверждаемых актом, и приложений к нему одинакова.

Обозначения «Утвержден(-а,-о,-ы)» и «Приложение» располагаются в правом верхнем углу новой страницы (после страницы с подписью руководителя с указанием вида акта и его реквизитов.

Наименование приложения располагается по центру страницы.

Если в тексте акта написано:

«Утвердить прилагаемый перечень объектов...»,

то приложение оформляется следующим образом:

*Утвержден
приказом Министерства ...
от _____ № _____*

Перечень объектов ...;

если в тексте акта написано:

«... перечень объектов ... согласно приложению»,

то приложение оформляется следующим образом:

*Приложение
к приказу Министерства ...
от _____ № _____*

Перечень объектов... .

Если к акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами:

*Приложение № 2
к приказу Министерства ...
от _____ № _____.*

Когда имеется необходимость внесения в ранее утвержденный актом документ многочисленных изменений или когда сложно определить, что конкретно подлежит изменению (строка, позиция и т.п.), рекомендуется во избежание ошибок излагать документ целиком в новой редакции.

В указанном случае внесение изменений оформляется следующим образом:

если в тексте акта написано:

«Перечень объектов ... , утвержденный приказом Министерства ... от 01.01.2001 № 1, изложить в новой редакции (прилагается).»,

то текст приложения оформляется следующим образом:

*Утвержден
приказом Министерства ...
от 01.01.2001 № 1
(в редакции приказа
Министерства ...
от _____ № _____).*

8. Ссылки на пункты акта и на другие акты

Ссылки в акте применяются только в случае, когда необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

Ссылки можно делать только на вступившие в силу акты. Ссылки на утратившие силу акты и проекты актов недопустимы.

При необходимости сделать ссылку в акте на законодательный акт его реквизиты указываются в следующей последовательности: вид акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование акта.

Например:

регулируется Федеральным конституционным законом от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации».

При ссылках недопустимо использовать нумерацию, например, «14.1», если в официальном тексте акта предусмотрена нумерация «14¹».

9. Оформление ссылок на Конституцию Российской Федерации и Конституцию Республики Татарстан

Ссылки на Конституцию Российской Федерации и Конституцию Республики Татарстан оформляются следующим образом:

*«В соответствии со статьей ... Конституции Российской Федерации...;
В соответствии со статьей ... Конституции Республики Татарстан...».*

10. Оформление ссылок на кодексы Российской Федерации и кодексы Республики Татарстан

При ссылке на кодексы дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

Например:

*регулируется Уголовным кодексом Российской Федерации;
в порядке, установленном Земельным кодексом Республики Татарстан.*

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

Например:

*регулируется статьей 321 Налогового кодекса Российской Федерации
в порядке, установленном статьей 20 Налогового кодекса Российской Федерации;
в соответствии со статьей 924 Гражданского кодекса Российской Федерации.*

11. Оформление ссылок на абзацы

Обозначения абзацев при ссылках на них указываются буквенным способом.

Например:

*абзац второй части 1 статьи 1;
в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 1.*

Первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится. Исключенный (признанный утратившим силу) абзац участвует в подсчете абзацев.

12. Недопустимость ссылок на отсылочные нормы других актов

В тексте акта недопустимы ссылки на нормативные предписания других актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

13. Указание источника официального опубликования

В случаях, когда указание источника официального опубликования является обязательным (например, в административных регламентах предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций), он оформляется следующим образом:

«(Ведомости Верховного Совета РСФСР, 1989, № 1, ст. 1);

(Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 1, ст. 1);

(Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 1, ст. 1);

(Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2013, № 1, ст.1);

(журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2014, № 1, ст.1)».

Номер печатного источника официального опубликования может быть издан в нескольких частях: Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 1, части I и II.

В этом случае при указании на источник официального опубликования законодательного акта часть Собрания законодательства Российской Федерации не указывается, а указываются только год, номер и статья.

Например:

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 1, ст. 15).

В качестве источника официального опубликования указываются следующие газеты:

для актов федерального уровня – «Российская газета», «Парламентская газета»;

для актов Республики Татарстан – «Республика Татарстан» или «Ватаным Татарстан».

Ссылка на источник официального опубликования оформляется следующим образом:

«(Российская газета, 2010, 28 декабря);

(Парламентская газета, 2010, 28 декабря);

(Республика Татарстан, 2014, 14 ноября);

(Ватаным Татарстан, 2014, 14 ноября)».

При опубликовании текста законодательного акта, имеющего большой объем, в нескольких номерах в качестве официального источника опубликования указываются даты всех номеров газет, в которых был опубликован текст акта.

Например:

(Российская газета, 2010, 27 декабря, 28 декабря);

(Парламентская газета, 2010, 27 декабря, 28 декабря).

Официальными источниками опубликования также являются:

Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) – для законов Республики Татарстан, указов и распоряжений Президента Республики Татарстан;

Официальный портал правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU) – для законов Республики Татарстан, актов Президента Республики Татарстан, постановлений Государственного Совета Республики Татарстан и его Президиума, актов Кабинета Министров Республики Татарстан, актов республиканских органов исполнительной власти.

Ссылка оформляется следующим образом:

«(Официальный портал правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU), 2014, 14 ноября)»

или

«(Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 3 марта, номер опубликования: 1600201507150002)».

III. ОФОРМЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АКТЫ

14. Внесение изменений в акты

Изменения вносятся только в основной акт. Вносить изменения в основной акт путем внесения изменений в изменяющий его акт, вступивший в силу, недопустимо.

В случае внесения изменений в утвержденный актом Порядок (Положение, Инструкцию, Правила и т.п.), в том числе путем изложения Порядка (Положения, Инструкции, Правил и т.п.) в новой редакции, наименование акта оформляется следующим способом:

О внесении изменений в Порядок (Положение, Инструкцию, Правила и т.п.)..., утвержденный приказом Министерства ... от _____ № _____ «...».

В случае внесения изменения в несколько порядков (положений, инструкций, правил и т.п.), утвержденных одним актом, наименование акта оформляется следующим способом:

О внесении изменений в приказ Министерства ... от _____ № _____ «...».

Внесением изменений в акт считаются:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц не вступившего в силу акта;

изложение структурной единицы акта в новой редакции;

дополнение структурной единицы акта новыми словами, цифрами, предложениями или абзацами;

дополнение акта новыми структурными единицами;

приостановление действия акта или его структурных единиц;

продление действия акта или его структурных единиц.

Отдельные слова, цифры или предложения в составе структурных единиц акта подлежат исключению. Структурные единицы акта (пункты, подпункты, абзацы) подлежат признанию утратившими силу.

В отношении акта, который не вступил в силу, применяется термин «отменить». Утратившие актуальность структурные единицы, не вступившие в силу, подлежат исключению.

Внесение в акт изменений (замена слов в структурной единице, дополнение словами или предложениями структурной единицы, изложение структурной единицы в новой редакции, исключение слов из структурной единицы) не влечет за собой иных действий, тогда как признание структурной единицы утратившей силу требует признания утратившими силу всех ранее внесенных в эту структурную единицу изменений.

При одновременном внесении изменений в акт и признании утратившими силу структурных единиц данного акта положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной структурной единице. При этом нормы о внесении изменений и признании утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Например:

Внести в приказ Министерства ... от _____ № ____ «...» следующие изменения:

в пункте ... слова «...» заменить словами «...»;

абзац второй пункта ... дополнить словами «...»;

в пункте ... слова «...» исключить;

пункт ... признать утратившим силу;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. ... ».

15. Наименование акта, вносящего изменение

Независимо от конкретного содержания акта, то есть независимо от того, осуществляется ли замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу акта, приводится новая редакция структурной единицы акта, дополнение структурной единицы акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в акт, наименование акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе.

Например:

«О внесении изменения в приказ Министерства ... от _____ № ____ «...»

или

«О внесении изменений в приказ Министерства ... от _____ № ____ «...».

Если изменяется (в любом виде) несколько структурных единиц акта или вносятся несколько любых изменений в одну структурную единицу акта, в наименовании акта слово «изменение» употребляется во множественном числе.

16. Внесение изменений в состав комиссии (рабочей группы и т.п.)

При внесении изменений в состав комиссии (рабочей группы и т.п.) в части, касающейся отдельных ее членов или их должностей, а также при изложении состава комиссии (рабочей группы и т.п.) в новой редакции изменение следует вносить непосредственно в состав комиссии.

Например:

Внести в состав комиссии, утвержденный (вид акта) от _____ № ____ «...» следующие изменения:

17. Недопустимость внесения в постоянно действующий акт правовых норм временного характера

Внесение в основной акт правовых норм временного характера не допускается.

При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный акт.

Если акт дополнен новой структурной единицей на определенный срок, по истечении указанного срока данная структурная единица прекращает свое действие.

18. Использование кавычек при оформлении внесения в акт изменений

При внесении изменений в акт предлагаемый текст заключается в кавычки.

Например:

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Рентабельность продаж определяется как отношение прибыли от продаж к объему реализованной продукции по проекту.»

19. Внесение в акт изменений в обобщенной форме

Внесение в акт изменений в обобщенной форме (в том числе замена слов с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы акта, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну структурную единицу акта. Если в эту структурную единицу никакие другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены

в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

«В пункте ... приказа Министерства ... от _____ № ____ «...» слова «...» заменить словами «...».

20. Замена слов в структурной единице акта, употребленных в разных числах и падежах

Если в структурной единице необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

«В пункте ... приказа Министерства ... от _____ № ____ «...» слово «...» (слово указывается в именительном падеже единственного числа) в соответствующих числах и падежах заменить словом «...» (слово указывается в именительном падеже единственного числа) в соответствующих числах и падежах.»

или

«В пункте ... приказа Министерства ... от _____ № ____ «...» слово «...» (слово указывается в именительном падеже единственного или множественного числа) в соответствующем падеже заменить словом «...» (слово указывается в именительном падеже единственного или множественного числа) в соответствующем падеже.»

21. Последовательность указания структурных единиц при внесении изменений

При внесении изменения в акт сначала указывается структурная единица, затем указывается характер изменений. Внесение изменений в акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Например:

абзац первый пункта 7 дополнить предложением следующего содержания:

или

в подпункте 2.1 пункта 2 слова «...» заменить словами «...».

22. Внесение дополнений в структурные единицы

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

Например:

пункт 1 после слов «...» дополнить словами «...».

В случае, если дополняется словами структурная единица акта, и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

«подпункт 1 пункта 1 дополнить словами «...».

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

23. Дополнение пункта новыми подпунктами

При дополнении пункта акта подпунктами, которые необходимо расположить в конце пункта, указывается порядковый номер дополняемого пункта.

Например:

пункт 3 дополнить подпунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. ... ».

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции акта (без оговорки в тексте).

24. Дополнение структурных единиц акта новыми абзацами

В целях сохранения структуры акта:

дополнение новыми абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами структурная единица излагается в новой редакции;

при признании утратившим силу (исключении) абзаца пересчет последующих абзацев не производится. Признанный утратившим силу (исключенный) абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

При подсчете абзацев учитываются все строки структурной единицы акта, начинающиеся с абзацного отступа. При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

25. Случай издания нового акта вместо оформления внесения изменений

Новый акт издается с одновременным признанием утратившим силу ранее изданного акта в случаях, если:

необходимо внести в акт изменения, требующие переработки акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

необходимо внести в акт изменения, затрагивающие более 50 процентов текста акта;

необходимо внести изменения в акт, признанный утратившим силу в неотделимой части;

необходимо внести изменения в акт, который ранее уже неоднократно изменялся.

26. Новая редакция структурной единицы акта

Структурная единица акта излагается в новой редакции в случаях, если: необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу; неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы.

Изложение структурной единицы акта в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

При необходимости изложения структурной единицы акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

«Внести в пункт 6 приказа Министерства ... от _____ № ____ «...» изменение, изложив его в следующей редакции:

«6. ...».

27. Изложение в новой редакции приложения к акту

Внесение изменений в приложение к акту путем изложения в новой редакции оформляется следующим образом:

в тексте акта:

Приложение № 2 к приказу Министерства ... от _____ № ____ «...» изложить в новой редакции (прилагается);

в тексте приложения:

*Приложение № 2
к приказу Министерства ...
от _____ № ____
(в редакции приказа
от _____ № ____).*

28. Замена цифровых обозначений

При необходимости замены цифровых обозначений применяется термин «цифра», а не «число».

Если замене подлежат две и более цифр, применяется термин «цифра» во множественном числе, если одна цифра – в единственном числе.

Например:

цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»,

цифры «35» заменить цифрами «45»,

но:

цифру «3» заменить цифрой «5»,

цифру «5» заменить цифрами «67».

29. Замена цифровых обозначений и слов

При необходимости замены слов и цифр применяется термин «слова».

Например:

слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз».

Если требуется заменить формулу:

слова « $K_{ц} = (Ц - 8) \times P / 252$ » заменить словами « $K_{ц} = (Ц - 9) \times P / 261$ ».

30. Использование таблиц

При разработке проектов актов следует избегать включения в них таблиц, так как затрудняется внесение в последующем изменений в них.

При необходимости включения таблиц в текст акта следует предусматривать:
наименование граф таблицы;
нумерацию граф таблицы (в случае наличия более одной страницы таблицы);
нумерацию пунктов.

Графы:

Наименование мероприятия	Исполнители	Источник финансирования
1	2	3

Пункты:

№ п\п				
1				
2				
3				

IV. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЗНАНИЮ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

31. Приведение актов в соответствие с вновь принятым актом путем признания актов (их структурных единиц) утратившими силу

Для приведения актов в соответствие с вновь принятыми актами, устранения норм, регулирующих одни и те же вопросы, готовятся проекты актов о признании актов (их структурных единиц) утратившими силу.

Если утратившим силу признается акт, которым ранее признавался утратившим силу другой акт, то этот другой акт не становится действующим. Для того, чтобы

стали действовать правовые нормы, которые в нем содержались, необходимо принять его заново с прежними наименованием и содержанием.

32. Включение актов (их структурных единиц) в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу

В перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам акт, так и все акты, которыми в текст основного акта ранее вносились изменения;

акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не весь акт, а только его отдельные структурные единицы. При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица акта, так и все акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Примечания (пункты примечаний) также являются частями структурных единиц и поэтому, при необходимости, признаются утратившими силу.

Если структурная единица акта содержала примечание, то признание данной структурной единицы утратившей силу означает, что признается утратившим силу и примечание к ней.

33. Признание утратившим силу нормативного правового акта, изданного органом государственной власти, не существующим в настоящее время

Признание утратившим силу нормативного правового акта органа государственной власти, не существующего в настоящее время, осуществляется тем органом государственной власти, к компетенции которого на день возникновения такой необходимости относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившим силу акте, либо вышестоящим органом в установленном порядке.

Согласно статье 11 Закона Республики Татарстан от 6 апреля 2005 года № 64-ЗРТ «Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан» отменять акты министерств, государственных комитетов и иных органов исполнительной власти Республики Татарстан или приостанавливать действие этих актов вправе Кабинет Министров Республики Татарстан.

34. Реквизиты акта, указываемые при включении акта в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу

При включении акта в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, указываются вид акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование.

35. Необходимость признания утратившими силу актов (их структурных единиц), которыми в признаваемый утратившим силу акт вносились изменения

Признание утратившими силу актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех актов (их структурных единиц), которыми в разное время

в основной нормативный правовой акт вносились изменения (например, «признать утратившим силу приказ Министерства ... от _____ № ___ «...» и все приказы, вносившие в него изменения»), не допускается.

При признании акта утратившим силу следует в виде отдельных позиций признавать утратившими силу акты и структурные единицы актов, которыми в разное время в данный акт вносились изменения.

Под изменениями, которые необходимо признать утратившими силу, в данном случае понимается следующее: изложение акта или его структурных единиц в новой редакции; дополнение акта новыми структурными единицами; дополнение структурных единиц акта словами, цифрами, предложениями; замена слов, цифр; исключение слов, цифр; признание утратившими силу структурных единиц.

36. Признание утратившим силу акта, наименование которого было изменено

При признании утратившим силу акта, наименование которого было изменено, данный акт включается в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, с его первоначальным наименованием. Акт, изменивший наименование первоначального акта, включается в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции.

При признании утратившей силу структурной единицы акта, наименование которого было изменено, акт включается с измененным наименованием.

При признании утратившей силу в неотделимой части структурной единицы акта, наименование которого было изменено, в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, акт включается с измененным наименованием.

37. Признание утратившей силу структурной единицы акта, которой не было в его первоначальной редакции

При признании утратившей силу структурной единицы акта, которой не было в его первоначальной редакции (была дополнена позднее), в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включаются:

данная структурная единица с указанием акта, которым данная структурная единица была дополнена;

структурная единица акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена.

38. Хронологический порядок расположения актов в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу

Акты в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия). В пределах одной и той же даты акты располагаются в порядке возрастания их регистрационных номеров.

Хронологический порядок в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен соблюдаться в случае, если признаются утратившими силу только структурные единицы актов и если в одном перечне признаются утратившими силу и структурные единицы актов, и акты в целом.

39. Признание утратившим силу акта, в котором осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу

Если в акте осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, необходимо признать утратившим силу весь акт полностью, а не только одну эту структурную единицу.

На практике возможна и другая ситуация, когда необходимо признать утратившим силу практически весь акт, оставив действовать одну или две его структурные единицы.

Признаваемые утратившими силу структурные единицы акта в обязательном порядке должны быть перечислены. Применение формулировки «за исключением пунктов ... и ...» не допускается.

40. Признание утратившим силу акта, содержащего нормы о признании утратившими силу других актов (их структурных единиц)

Если в акте имеются нормы, которыми признавались утратившими силу ранее изданные акты, при необходимости признать утратившим силу данный акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких норм.

Указанное правило не восстанавливает действие ранее утратившей силу правовой нормы.

Если в акте имеются две нормы, одна из которых вносит изменения в какой-то акт, а вторая признает утратившим силу другой ранее действовавший акт, при необходимости признать утратившей силу норму о внесении изменений нужно признавать утратившим силу акт полностью. Если норма акта наряду с внесением изменений в иной акт одновременно признавала отдельные его структурные единицы утратившими силу, при необходимости признать данную норму утратившей силу она признается утратившей силу в полном объеме.

41. Акты, фактически утратившие силу

В перечни актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только акты (их структурные единицы), которые действовали до принятия нового акта, но также акты (их структурные единицы) по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

42. Включение в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, актов временного характера

В перечни актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Акты (нормы) временного характера в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, в перечень включается как основной акт, так и продлевающий его действие акт.

Если в акт временного характера до истечения срока его действия вносились изменения, то после истечения срока его действия необходимо признавать утратившими силу все акты о внесении изменений в акт временного характера. Это делается в целях упорядочения большого количества актов посредством исключения из его состава фактически утративших силу актов. Если действие акта временного характера было продлено на срок, который еще не истек, или на неопределенный срок, то в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются основной акт, акт, продлевающий его действие, а также все акты (или их структурные единицы) о внесении изменений в основной акт.

43. Признание утратившей силу структурной единицы, содержащей указание на приложение, и самого приложения

Если подлежащая признанию утратившей силу структурная единица содержит указание на приложение, которое должно утратить силу, в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, оно считается утратившим силу.

44. Признание утратившей силу структурной единицы, содержащей указание на приложение, а также на другие вопросы, сохраняющие свое значение, и самого приложения

Если в пункте акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается этот пункт только в части, относящейся к приложению.

45. Признание утратившими силу структурных единиц приложения

Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения.

Структурная единица акта, утвердившая приложение, не признается утратившей силу до возникновения необходимости признать приложение утратившим силу полностью.

V. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОКРАЩЕНИЙ, КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И ПОРЯДКОВЫХ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ, ПРОБЕЛОВ, ТИРЕ И ДЕФИСА В ТЕКСТЕ

46. Использование сокращений

В тексте акта допускается применение сокращений видов населенных пунктов: город – г., деревня – д., село – с., поселок – п. или пос., поселок городского типа – пгт., поселок железнодорожной станции – п.ж.-д.ст. или пос.ж.-д.ст. Вместо конкретного обозначения вида населенного пункта недопустимо использование сокращения «н.п.» (населенный пункт).

Недопустимо использовать в тексте сокращения «р.п.» (рабочий поселок) и «р.ц.» (районный центр).

В тексте акта:

допустимо использование следующих сокращений:

«200 тыс.рублей»;

«66 млн.рублей»;

«10 кв.метров»;

«30 куб.метров»;

«два млн.человек»;

«пять тыс.гектаров» и их производных;

недопустимо использовать следующие сокращения:

«тыс.руб.», «млн.руб.», «куб.м», «тыс.чел.», «тыс.га», «м²», «м³» и их производные.

Следующие термины приводятся полностью, если в акте не введено сокращение:

Российская Федерация;

Республика Татарстан;

наименования и организационно-правовые формы юридических лиц;

наименования органов государственной власти;

наименования населенных пунктов (г.Набережные Челны, д.Верхние Матаки).

При необходимости введения сокращения необходимо сокращать наименования одним-двумя словами, а не аббревиатурой.

Например:

Государственный природный заказник регионального значения (далее – заказник).

Использование аббревиатур ГПЗРЗ или ГПЗ недопустимо.

В текстах актов допустимо использование сокращений «ООО», «ПАО», «АО», «ФГУП», «МУП», «ГАУЗ», «ГБУЗ» и др. при условии предварительного приведения полного наименования.

47. Использование количественных и порядковых числительных

Количественные и порядковые числительные до девяти включительно следует обозначать буквенным способом (за исключением числительных при обозначении дат и денежных сумм). Числа от 10 и выше обозначаются цифрами.

Например:

Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

или

...не позднее чем за пять дней до начала заседания.

Дробные числительные в тексте акта предпочтительно обозначать буквенным способом.

Например:

Избирательная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава.

В тексте акта число и единица измерения должны находиться на одной строке. Допустимо использовать перенос внутри слова, обозначающего единицу измерения. Знак «%» в тексте обозначается словом.

Например:

в размере 25 процентов.

Десятичные дроби обозначаются цифровым способом.

Например:

0,5 процента.

Денежные суммы указываются цифровым способом. Размеры сумм, указанных в минимальных размерах оплаты труда, указываются буквенным способом.

Например:

Молодым специалистам, имеющим среднее и высшее профессиональное образование, прибывшим по месту распределения на работу в сельскохозяйственное предприятие по направлению Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан, предоставляется единовременная выплата в размере 5 тыс.рублей.

Молодому специалисту, принятому после окончания учебного заведения по направлению Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан на работу в сельскохозяйственное предприятие, в течение одного года выплачивается ежемесячная доплата в сумме двух минимальных размеров оплаты труда.

Ссылки на статьи, части, пункты закона, обозначенные цифрами, оформляются цифровым способом. Ссылки на подпункты, обозначаемые буквами, оформляются строчными буквами русского алфавита в кавычках. Ссылки на абзацы всегда оформляются словами.

Например:

пункт 4 части 2 статьи 8,

или

подпункт «а» пункта 2 части 1 статьи 4,

или

абзац второй части 1 статьи 5.

48. Использование пробелов в тексте

Не используются пробелы:

между инициалами, между инициалами и фамилией, *например: И.И.Иванов;*

между видом населенного пункта и его названием, *например: г.Казань;*

в сокращениях: *тыс.рублей, кв.метров, куб.метров.*

Используется пробел между знаком «№» и цифрой, *например: № 788,* а также внутри одного числа для деления на разряды, *например: 1 234 567,08.*

49. Использование тире и дефиса в тексте

Тире используется между словами или цифрами.

Тире используется:

при написании числового интервала, *например: 5 – 10, 8 – 12, 125 – 256 и т.п.;*

при написании периода между годами, *например: 1941 – 1945 гг.*

Строка в тексте не должна начинаться с тире.

Дефис используется:

внутри слова в следующих случаях:

100-процентный; 15-дневный срок; 14-этажный дом; Премьер-министр, генерал-лейтенант, семинар-совещание, врач-офтальмолог и т.п.;

при написании числового интервала, в котором использованы цифры, идущие друг за другом, *например: 1-2, 5-6, 9-10, 33-34 и т.п.*

VI. ОСОБЕННОСТИ ЮРИДИКО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

50. Кабинет Министров Республики Татарстан издает постановления и распоряжения.

Акты, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – постановление).

Наименование постановления выравнивается по левому краю листа, печатается с прописной буквы без выделения жирным шрифтом. Правый край текста выравнивается по середине листа.

51. В постановлении после слова «ПОСТАНОВЛЯЕТ» применяется один межстрочный интервал.

Например:

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план (программу) приватизации... .

52. Текст постановления делится на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами и располагаются с абзацного отступа. Межстрочные интервалы между пунктами не применяются.

53. При внесении изменений реквизиты акта указываются с учетом внесенных ранее изменений.

Например:

Внести в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.12.2011 № 988 «Об организации работы стажировочных площадок в системе образования Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.04.2013 № 265, от 15.11.2013 № 880, от 23.01.2014 № 29, от 08.09.2014 № 654) следующие изменения.:

Утратившие силу акты в перечне актов, вносивших изменения в основной акт, не указываются.

54. Акты по оперативным и текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – распоряжение).

Распоряжение не имеет наименования, за исключением распоряжений о назначении на должность, освобождении от должности, поощрении. Текст распоряжения может начинаться с преамбулы, которая оканчивается двоеточием (без применения слова «ПОСТАНОВЛЯЕТ»).

Распорядительная часть распоряжения не отделяется от преамбулы межстрочным интервалом.

Распорядительная часть должна содержать перечисление предписываемых действий.

Распорядительная часть может делиться на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами и располагаются с абзацного отступа. Действия однородного характера могут быть перечислены в одном пункте без нумерации подпунктов. Пункты не отделяются друг от друга межстрочными интервалами.

Оформление документов, утверждаемых распоряжением, осуществляется аналогично оформлению документов, утверждаемых постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан.
