

**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

РЕШЕНИЕ
от 28 июня 2013 г. N 852/50-13-4

**О ТЕХНИЧЕСКОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

Принято
Городской Думой
19 июня 2013 года

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Городской Думы города Южно-Сахалинска
от 25.03.2015 N 116/8-15-5, от 23.03.2016 N 401/23-16-5,
от 28.09.2016 N 597/31-16-5, от 30.01.2019 N 1393/72-19-5,
от 24.07.2019 N 1554/84-19-5, от 28.08.2019 N 1584/85-19-5,
от 04.10.2019 N 4/1-19-6, от 26.11.2019 N 50/3-19-6,
от 31.08.2020 N 334/16вн-20-6, от 24.02.2021 N 480/23-21-6,
от 25.08.2021 N 708/30-21-6, от 27.04.2022 N 921/41-22-6,
от 03.08.2022 N 988/45-22-6, от 06.12.2023 N 1271/65-23-6,
от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 08.02.2013 N 6-ЗО "О внесении изменения в статью 2 Закона Сахалинской области "О наименованиях органов местного самоуправления муниципальных образований в Сахалинской области", статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск":

1. Утвердить технический Регламент по оформлению проектов решений Городской Думы города Южно-Сахалинска (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения городского Собрания города Южно-Сахалинска:

- от 28.07.2010 N 212/13-10-4 "О техническом Регламенте по оформлению проектов решений городского Собрания города Южно-Сахалинска";

- от 23.09.2010 N 239/14-10-4 "О внесении изменений в технический Регламент по оформлению проектов решений городского Собрания города Южно-Сахалинска, утвержденный решением городского Собрания от 28.07.2010 N 212/13-10-4";

- от 28.03.2012 N 551/35-12-4 "О внесении изменений в технический Регламент по оформлению проектов решений городского Собрания города Южно-Сахалинска, утвержденный решением городского Собрания от 28.07.2010 N 212/13-10-4".

3. Вступает в силу после опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 13 июня 2013 года.

Мэр г. Южно-Сахалинска
А.И.Лобкин

ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.03.2015 N 116/8-15-5, от 23.03.2016 N 401/23-16-5, от 28.09.2016 N 597/31-16-5, от 30.01.2019 N 1393/72-19-5, от 24.07.2019 N 1554/84-19-5, от 28.08.2019 N 1584/85-19-5, от 04.10.2019 N 4/1-19-6, от 26.11.2019 N 50/3-19-6, от 31.08.2020 N 334/16вн-20-6, от 24.02.2021 N 480/23-21-6, от 25.08.2021 N 708/30-21-6, от 27.04.2022 N 921/41-22-6, от 03.08.2022 N 988/45-22-6, от 06.12.2023 N 1271/65-23-6, от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий технический Регламент по оформлению проектов решений Городской Думы города Южно-Сахалинска (далее - технический Регламент) отражает свод правил подготовки и оформления проектов решений Городской Думы города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума) и документов, прилагаемых к проекту решения.

2. Соблюдение правил технического Регламента обязательно для специалистов аппарата Городской Думы, депутатов Городской Думы, помощников депутатов, администрации города и иных юридических и физических лиц, предоставляющих документы на рассмотрение Городской Думы.

Статья 2. Порядок представления проектов решений в Городскую Думу

1. Городская Дума по вопросам своего ведения принимает решения - правовые акты нормативного и иного характера.

2. Проекты решений могут вноситься:

1) мэром города Южно-Сахалинска, прокурором города Южно-Сахалинска, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан;

2) постоянными комитетами Городской Думы, рабочими группами, депутатами Городской Думы;

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

3) председателем контрольно-счетной палаты города Южно-Сахалинска (далее - контрольно-счетная палата).

(п. 3 введен Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.04.2022 N 921/41-22-6)

(часть 2 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.03.2015 N 116/8-15-5)

3. Проект решения принимается на рассмотрение Городской Думы при наличии

пакета документов, в состав которого входят:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) справка согласования (исключение составляют проекты решений, вносимые лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 настоящей статьи, а также проекты решений об отчете начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Южно-Сахалинску).

К проекту решения, поступившему в Городскую Думу посредством системы электронного документооборота администрации города Южно-Сахалинска (далее - СЭД администрации города), прилагается лист согласования с лицами, указанными в пункте 1 части 5 статьи 3 технического Регламента, к форме которого не применяется требование, установленное приложением 1 к техническому Регламенту;

- 3) пояснительная записка (исключение составляют проекты решений об отчетах контрольно-счетной палаты);

- 4) перечень решений, подлежащих отмене, приостановлению и изменению в связи с принятием предлагаемого проекта решения Городской Думы;

- 5) сравнительная таблица при внесении изменений в муниципальный правовой акт (за исключением случаев, перечисленных в пункте 5 части 1 статьи 16 Регламента Городской Думы);

- 6) сведения о лицах, участвовавших в подготовке проекта решения.

При необходимости, в случаях, определенных Регламентом Городской Думы, пакет документов должен содержать: финансово-экономическое обоснование, заключение мэра города Южно-Сахалинска, иные документы.

(часть 3 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

4. Пакет документов предоставляется в Городскую Думу на бумажном носителе в 4 экземплярах и в электронном виде или посредством СЭД администрации города.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

- 1) Исключение составляют проекты решений:

- а) об отчете мэра города Южно-Сахалинска о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Южно-Сахалинска, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой города Южно-Сахалинска;

- б) об отчетах контрольно-счетной палаты.

- 2) Для проектов решений, указанных в пункте 1 настоящей части, пакет документов предоставляется на бумажном носителе в 3 экземплярах и в электронном виде или посредством СЭД администрации города.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

(часть 4 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.04.2022 N 921/41-22-6)

5. Проекты решений для рассмотрения Городской Думой на очередном заседании должны быть представлены в Городскую Думу не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения очередного заседания, за исключением отчетов контрольно-счетной палаты по контрольным мероприятиям, которые направляются на рассмотрение очередного заседания не позднее чем за 9 рабочих дней до дня очередного заседания Думы.

По замечаниям структурных подразделений Думы разработчик представляет в Думу доработанный проект решения с приложением сравнительной таблицы, содержащей редакцию структурной единицы внесенного на рассмотрение проекта решения и редакцию структурной единицы доработанного проекта решения, и (или) мотивированное возражение на заключение в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комитета, рассматривающего проект решения.

В случае, если к проектам решений Думы по вопросам, указанным в части 2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации,

федеральных территорий и муниципальных образований", имеются замечания контрольно-счетной палаты, разработчик представляет единый доработанный проект решения одновременно в Думу и контрольно-счетную палату с приложением сравнительной таблицы, содержащей редакцию структурной единицы внесенного на рассмотрение проекта решения и редакцию структурной единицы доработанного проекта решения, и (или) мотивированное возражение на заключение в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комитета, рассматривающего проект решения.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 06.12.2023 N 1271/65-23-6)

В Городскую Думу доработанный проект решения предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе в количестве, установленном частью 4 настоящей статьи, или посредством СЭД администрации города.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.04.2024 N 1343/71-24-6)

(часть 5 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.04.2022 N 921/41-22-6)

6. Электронный вариант документов должен в точности соответствовать варианту на бумажном носителе.

7. Электронный вариант пакета документов может быть принят по электронной почте, либо доставлен в Городскую Думу представителем или самим разработчиком проекта. Обеспечение учета, хранения и контроля за движением электронной версии пакета документов к проекту решения возлагается на специалиста организационного отдела, ответственного за учет электронной документации.

8. Текстовые файлы предоставляются в форматах ODF, .doc и (или) .xls. Сопроводительное письмо и справка согласования должны быть представлены с учетом всех подписей на бумажном носителе (подлинник). Электронный вариант сопроводительного письма и справки согласования - отсканированный вариант подлинника, представляется в формате .pdf.

(в ред. Решений Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.03.2015 N 116/8-15-5, от 23.03.2016 N 401/23-16-5)

9. Если пакет документов не соответствует требованиям, установленным статьей 16 Регламента Городской Думы и частью 3 статьи 2 настоящего технического Регламента, он возвращается разработчику. Разработчик вправе вновь внести пакет документов после устранения указанных недостатков. Документы, правленные от руки, на рассмотрение не принимаются.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 31.08.2020 N 334/16вн-20-6)

Статья 3. Требования к оформлению пакета документов, представляемого на заседание Городской Думы

1. Документы оформляются на бланках формата А4 установленной формы.

2. При печатании документов должны соблюдаться следующие правила: основная часть текста документов оформляется стилем "Times New Roman" и имеет шрифт 12 размера, обычный одинарный интервал, размер шрифта в таблицах допустим от 10 до 12.

Размер полей устанавливаются: левое - 30 мм (документы с таблицами - не менее 20 мм), правое - 15 мм (документы с таблицами - не менее 10 мм), верхнее - 20 мм (документы с таблицами - не менее 10 мм), нижнее - 20 мм (документы с таблицами - не менее 10 мм).

Основная часть текста выравнивается по ширине текстового поля. Наименования приложений, глав, статей располагаются по центру относительно границ текста. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1 см от левой границы текстового поля.

3. Документы на двух и более листах должны быть пронумерованы. Номер проставляется арабскими цифрами посередине верхнего поля документа без слова

"страница" ("стр.") и знаков препинания. На первом листе номер страницы не проставляется.

4. Пакет документов предоставляется в Городскую Думу с сопроводительным письмом, содержащим просьбу о рассмотрении проекта решения с указанием наименования решения, фамилии, имени, отчества и должности докладчика по данному вопросу.

5. Справка согласования составляется по образцу, установленному настоящим техническим Регламентом (приложение 1).

1) Согласование проекта решения Городской Думы, внесенного мэром города, осуществляется первым вице-мэром (первыми вице-мэрами), вице-мэрами администрации города, управляющим делами администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов и руководителями структурных подразделений аппарата администрации города.

2) Если справка согласования не имеет подписи лиц, предусмотренных справкой, либо подписана лицом, не замещающим должности (исполняющим обязанности) первого вице-мэра, вице-мэра, управляющего делами администрации города, директора департамента администрации города, начальника отдела, не входящего в структуру департамента, либо с даты проставления подписи прошло более двух месяцев, то пакет документов к рассмотрению не принимается.

3) В справке согласования указывается наименование проекта решения, справка подписывается руководителем организации, представляющей документ.
(часть 5 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.04.2022 N 921/41-22-6)

6. Пояснительная записка должна содержать описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам проекта, а также прогноз социально-экономических, правовых и иных последствий его принятия.

В заголовке к тексту указывается полное наименование проекта решения, к которому подготовлена пояснительная записка.

7. Проект решения должен соответствовать следующим требованиям:

1) Образец оформления проекта правового решения Городской Думы, не носящего нормативного характера, представлен в приложении 2.

2) Нормативные правовые акты оформляются двумя документами, один из которых подписывается председателем Городской Думы (приложение 3), другой подписывается главой городского округа - мэром города Южно-Сахалинска (приложение 4).

3) Текст проекта решения должен содержать наименование, преамбулу и решающую часть.

а) Наименование, как правило, начинается с предлога "О" ("Об") и формулируется кратко, отображая содержание документа. Заголовок формулируется лицом, готовящим проект решения. Наименование решения должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию решения определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Решения со сложными и неоправданно длинными наименованиями затрудняют систематизацию и понимание правовых актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других нормативных правовых актах, документах, статьях.

б) В преамбуле решения делается ссылка на нормативные и иные акты, в соответствии с которыми подготовлен данный проект решения. В ссылке (при необходимости) указываются структурная единица акта (подпункт, пункт, часть, статья), наименование вида акта (федеральный закон, закон Сахалинской области, решение

городского Собрания, решение Городской Думы или другие), дата принятия документа, номер и полное название документа.

Например: В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

в) Решающая часть содержит основные положения документа. Она должна предписывать действия, устанавливать, изменять, отменять правовые нормы (правила поведения), положения, сроки исполнения, исполнителя, порядок вступления в силу. Срок исполнения должен быть реальным, соответствовать объему предполагаемых работ. В проекте решения может быть указан перечень ранее принятых решений, утрачивающих силу в связи с принятием данного решения. В одном из пунктов должно указываться лицо, орган, на которые возлагается контроль за исполнением решения.

г) Подпись на решениях Городской Думы отделяется от текста межстрочным интервалом 24 пт. Порядок подписания решений оговорен в статье 29 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск".

д) На оборотной стороне листа проекта решения указываются сведения о лицах, участвовавших в подготовке проекта (фамилия, имя, отчество, должность, телефон, факс).

8. Проекты решений могут иметь приложения, ссылки на которые делаются в соответствующих пунктах. Образец оформления приложения к решению Городской Думы представлен в приложении 5. При наличии нескольких приложений рядом со словом "Приложение" проставляется порядковый номер.

Визирование приложений не обязательно.

9. При разработке правил, положений, порядков следует обращать внимание на структуру документа, правильность обозначения структурных единиц текста. Основной текст документа может подразделяться на главы, статьи, части, пункты, подпункты. Пример структуры построения текста приведен в приложении 6.

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 31.08.2020 N 334/16вн-20-б)

1) Глава нумеруется арабскими цифрами, после которых ставится точка. Наименование главы печатается 12 размером шрифта с прописной буквы и выравнивается по центру, заголовок выделяется полужирным шрифтом, точка в конце заголовка не ставится.

2) Статьи имеют единую сквозную нумерацию. Недопустимо осуществлять отдельную нумерацию статей каждой главы. Статья нумеруется арабскими цифрами, после которых ставится точка. Нумерация и текст заголовка статьи печатаются 12 размером шрифта с прописной буквы, точка в конце наименования не ставится, наименование выделяется полужирным шрифтом. В исключительных случаях статья может не иметь наименования.

3) Статья подразделяется на части. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

4) Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

5) Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

6) В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в правовом акте.

7) Деление частей в статье либо частей в разных статьях одного правового акта и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

8) Деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях одного правового акта и

на подпункты, и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

9) Недопустимо изменять нумерацию глав, статей, частей, пунктов, подпунктов правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта. В исключительных случаях возможно изменение нумерации пунктов и подпунктов для исключения внутренней несогласованности норм в структурных единицах правового акта.

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в статье последним пунктом был пункт 3 - дополнить пунктом 4 и т.д.).

Если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми через точку рядом с основными цифровыми обозначениями (например, глава 5.1, статья 7.1, пункт 3.1).

10. Финансово-экономическое обоснование предоставляется в том случае, когда проект решения предусматривает расходы, покрываемые за счет средств бюджета города Южно-Сахалинска, или предусматривает установление налогов, сборов и иных платежей, а также регулирует бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета городского округа.

Финансово-экономическое обоснование должно содержать указание на источники финансирования расходов на реализацию проекта решения Думы, а также расчеты, обосновывающие показатели (цифры), содержащиеся в проекте, в том числе расчетные данные, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета городского округа. (абзац введен Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.03.2015 N 116/8-15-5)

11. Перечень решений Городской Думы, подлежащих отмене, приостановлению и изменению в связи с принятием предлагаемого проекта решения Городской Думы.

12. При внесении изменений в муниципальный правовой акт к проекту решения должна прилагаться сравнительная таблица (структурная единица, действующая редакция, предлагаемые изменения, новая редакция структурной единицы), за исключением случаев, когда представляются проекты решений:

(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.07.2022 N 988/45-22-6)

1) о внесении изменений в решение о бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск", внесение уточнений (поправок) в него;

2) утратил силу. - Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.08.2022 N 988/45-22-6;

3) о внесении изменений в генеральный план городского округа "Город Южно-Сахалинск", предусматривающих изменение территориального зонирования (карты);

4) о признании утратившими силу правовых актов представительного органа.

(часть 12 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 28.08.2019 N 1584/85-19-5)

12.1. Проект решения Городской Думы, которым предусматривается: передача муниципального имущества во временное безвозмездное пользование; безвозмездная передача муниципального имущества в федеральную и государственную собственность Сахалинской области; принятие в собственность городского округа "Город Южно-Сахалинск" имущества; согласование отказа муниципальных учреждений от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, должен содержать не более 1 (одного) объекта.

Исключения составляют следующие случаи:

1) передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

2) случаи, предусмотренные статьей 133.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) передача во временное безвозмездное пользование муниципального имущества, признаваемого в силу статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации движимым имуществом;

4) принятие в собственность городского округа "Город Южно-Сахалинск" объектов жилищного фонда.

(часть 12.1 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.11.2019 N 50/3-19-6)

13. Проект решения об утверждении генерального плана городского округа "Город Южно-Сахалинск", в том числе внесении изменений в такой план, вносится в Думу с учетом требований, установленных статьей 16 Регламента Городской Думы и настоящим техническим Регламентом.

(часть 13 в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.08.2022 N 988/45-22-6)

13.1. Проект решения Городской Думы по вопросу согласования отказа муниципального учреждения от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком вносится в Городскую Думу с учетом требований, установленных настоящим техническим Регламентом, а также с одновременным предоставлением графического материала с указанием границ земельного участка и прилегающей территории с находящимися на ней проспектами, улицами, проездами и др., позволяющего определить местоположение земельного участка; кадастрового номера земельного участка; территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок.

(часть 13.1 введена Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.11.2019 N 50/3-19-6)

14. Пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, перечень решений, подлежащих отмене, приостановлению и изменению, подписываются разработчиком проекта решения.

Если разработчиком проекта решения является отраслевой (функциональный) орган администрации города Южно-Сахалинска, структурное подразделение аппарата администрации города Южно-Сахалинска, муниципальное учреждение города Южно-Сахалинска, то письма о вынесении проекта решения на рассмотрение Городской Думой, об отзыве проекта решения с рассмотрения подписываются мэром города. Письма о предоставлении доработанного проекта решения, о мотивированном возражении на заключения к проекту решения, о переносе рассмотрения проекта решения на другой срок могут быть подписаны мэром города, курирующим вице-мэром либо руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, структурного подразделения аппарата администрации города Южно-Сахалинска, муниципального учреждения города Южно-Сахалинска, осуществившего подготовку проекта решения.

(абзац введен Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.03.2015 N 116/8-15-5)

15. Внесение проекта решения Городской Думы инициативными группами граждан в целях реализации правотворческой инициативы осуществляется в соответствии с положением о правотворческой инициативе на территории городского округа, утвержденным решением Городской Думы.

Статья 4. Порядок применения настоящего технического Регламента

1. Решения Городской Думы оформляются в соответствии с требованиями настоящего технического Регламента.

2. При ссылках на структурные единицы существующих правовых актов, внесении в них изменений и признании утратившими силу структурных единиц правовых актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных правовых актах.

Приложение 1
к техническому Регламенту
по оформлению проектов решений
Городской Думы
города Южно-Сахалинска

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска
от 28.08.2019 N 1584/85-19-5)

СПРАВКА
согласования к проекту решения Городской Думы

по вопросу: _____

Проект представлен:

Наименование организации (отдел, департамент)	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Согласовано:

Разногласие по проекту писать на отдельном листе

Заключение:

Отправить на доработку " ____ " _____ 20 ____ г.

Вынести на рассмотрение
заседания Городской Думы " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к техническому Регламенту
по оформлению проектов решений
Городской Думы
города Южно-Сахалинска

Проект

Герб города Южно-Сахалинска

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

от _____ 20__ года

№ _____

РЕШЕНИЕ

Наименование решения Городской Думы
города Южно-Сахалинска

В соответствии ... "Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный ... Городская Дума города Южно-Сахалинска

РЕШИЛА:

1. Текст решения. Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный.

2. Контроль за исполнением решения возложить на... Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный.

Председатель Городской Думы
города Южно-Сахалинска

И.О.Фамилия

Приложение 3
к техническому Регламенту
по оформлению проектов решений
Городской Думы
города Южно-Сахалинска

Проект

Герб города Южно-Сахалинска

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

от _____ 20__ года

N _____

РЕШЕНИЕ

Наименование решения Городской Думы
города Южно-Сахалинска

В соответствии ... "Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный ... Городская Дума города Южно-Сахалинска

РЕШИЛА:

1. Текст решения. Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный.

2. Решение направить мэру города Южно-Сахалинска (И.О.Фамилия) для подписания и опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на... Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный.

Председатель Городской Думы
города Южно-Сахалинска

И.О.Фамилия

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска
от 04.10.2019 N 4/1-19-6)

Проект

Герб города Южно-Сахалинска

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

N _____ Принято Городской Думой " ____ " _____ 20__ года

РЕШЕНИЕ

Наименование нормативного правового акта

В соответствии с (указываются основания, в соответствии с которыми разработано данное нормативное решение):

1. Текст решения Шрифт Times New Roman, размер 12, обычный интервал одинарный.
2. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр
города Южно-Сахалинска

И.О.Фамилия

от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к техническому Регламенту
по оформлению проектов решений
Городской Думы
города Южно-Сахалинска

Приложение
к решению Городской Думы
города Южно-Сахалинска
от _____ N _____

Наименование приложения
Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12,
полужирный текст, межстрочный интервал одинарный

1. Текст приложения. Образец текста. Шрифт Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал одинарный.

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Городской Думы города Южно-Сахалинска
от 23.03.2016 N 401/23-16-5)

ПРИМЕР
СТРУКТУРЫ ПОСТРОЕНИЯ ТЕКСТА

Глава 1. Наименование

Статья 1. Наименование

1. _____ . (часть 1 статьи 1)
2. _____ : (часть 2 статьи 1)
- 1) _____ ; (пункт 1 части 2 статьи 1)
- 2) _____ : (пункт 2 части 2 статьи 1)
- а) _____ ; (подпункт "а" пункта 2 части 2 статьи 1)
- б) _____ . (подпункт "б" пункта 2 части 2 статьи 1)

Статья 2. Наименование

1. _____ . (абзац <*> первый части 1 статьи 2)
- _____ . (абзац второй части 1 статьи 2)
- _____ . (абзац третий части 1 статьи 2)
2. _____ : (часть 2 статьи 2)
- 1) _____ ; (пункт 1 части 2 статьи 2)
- 2) _____ . (пункт 2 части 2 статьи 2)

<*> Абзац - отступ вправо в начале первой строки какой-либо части печатного текста, а также часть текста между двумя такими отступами.