



Белгородская область Российской Федерации
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
тридцать второе заседание совета

Р Е Ш Е Н И Е

«25» декабря 2020 года

№ 309

**О внесении изменений в решение
Муниципального совета Белгородского
района от 28.09.2018 года № 2 «О Регламенте
Муниципального совета Белгородского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, в целях повышения эффективности деятельности Муниципального совета Белгородского района

Муниципальный совет Белгородского района р е ш и л :

1. Внести в решение Муниципального совета Белгородского района от 28.09.2018 года № 2 «О Регламенте Муниципального совета Белгородского района» (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Статью 9 Регламента Муниципального совета Белгородского района, утвержденного указанным решением (далее – Регламент), дополнить абзацем следующего содержания:

«Члены Муниципального совета Белгородского района должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»

1.2. Абзац 2 статьи 12 Регламента изложить в новой редакции:

«Полномочия членов Муниципального совета Белгородского района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Членов Муниципального совета прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Часть 2 статьи 17 Регламента дополнить пунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение председателем Муниципального совета Белгородского района, администрацией Белгородского района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления Белгородского района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.»

1.4. Статью 25 Регламента дополнить пунктом 9 следующего содержания: «9. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет председатель Муниципального совета Белгородского района, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей - заместитель председателя Муниципального совета Белгородского района.»

1.5. Часть 2 статьи 32 Регламента дополнить пунктами 7-12 следующего содержания:

«7) сопроводительное письмо на имя председателя Муниципального совета Белгородского района с указанием докладчика по данному вопросу на заседании Муниципального совета Белгородского района;

8) акт независимой оценки (в случаях, установленных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»);

9) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, выписку из Реестра муниципальной собственности с указанием, за кем данное имущество

закреплено, выданные не позднее чем за 1 месяц до дня внесения проекта решения в Муниципальный совет Белгородского района (в случае, если проектом решения предусматривается передача муниципального имущества в различные виды пользования или совершение сделок по отчуждению муниципального имущества);

10) согласие антимонопольного органа (в случаях, установленных антимонопольным законодательством);

11) заключение Белгородского областного объединения организаций профсоюзов (в случаях, если проект затрагивает вопросы социально-трудовых отношений);

12) заключение об оценке регулирующего воздействия (в случае, если проект правового акта затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности);

13) решения представительных органов поселений (в случае, если проект затрагивает вопросы осуществления полномочий поселений);

14) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.».

1.6. Часть 4 статьи 32 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Замена докладчика по проекту решения на заседании Муниципального совета Белгородского района осуществляется только на основании поступившего на имя председателя Муниципального совета Белгородского района обращения об изменении докладчика от имени лица, внесшего на рассмотрение проект правового акта.».

1.7. Дополнить Регламент статьёй 32.1 следующего содержания:

«Статья 32.1

1. Проект правового акта должен:

1) отвечать требованиям общей культуры и правилам юридической техники;

2) быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики русского языка;

3) содержать указания на источники финансирования и обеспечения материально-техническими ресурсами (при необходимости);

4) иметь срок введения правового акта в действие;

5) содержать указание о контроле за его исполнением, где указывается постоянная комиссия (постоянные комиссии) или депутат, которым поручен контроль за их исполнением;

6) иметь (при наличии) необходимые приложения.

2. Проекты решений Муниципального совета Белгородского района должны соответствовать правилам оформления проектов правовых актов Муниципального совета Белгородского района (прилагаются). В случае их несоответствия требованиям настоящего Регламента такие проекты возвращаются председателем Муниципального совета Белгородского района субъекту правотворческой инициативы.».

1.8. Статью 76 Регламента дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Решения Муниципального совета Белгородского района, подлежащие

включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Белгородской области, направляются в уполномоченный орган в электронной версии в течение 15 дней со дня их принятия.».

1.9. Статью 87 Регламента изложить в новой редакции:

«Статья 87

В целях защиты прав и законных интересов избирателей член Муниципального совета Белгородского района вправе направлять мотивированные обращения по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, главе администрации Белгородского района, руководителям структурных подразделений администрации Белгородского района, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, по вопросам, входящим в их компетенцию.

Обращение члена Муниципального совета Белгородского района направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Муниципального совета Белгородского района.

2. Орган (организация) или должностное лицо, которому направлено обращение члена Муниципального совета Белгородского района, должны представить ответ на него в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня его получения.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (www.belrn.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Муниципального
совета Белгородского района**



С.И. Тишин

**Приложение
к решению Муниципального совета
Белгородского района
от «25» декабря 2020 г. № 309**

**Приложение к Регламенту
Муниципального совета
Белгородского района**

**Правила
оформления проектов правовых актов
Муниципального совета Белгородского района**

Глава 1. РЕКВИЗИТЫ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА

1.1. Проект правового акта Муниципального совета Белгородского района печатается на соответствующем бланке Муниципального совета Белгородского района, при этом в верхнем правом углу титульного листа проекта проставляется слово «ПРОЕКТ». Слово «ПРОЕКТ» печатается прописными буквами полужирным шрифтом № 14.

1.2. После этого на расстоянии 1 - 2 см ниже бланка, с левой границы текстового поля указывается наименование проекта акта.

Наименование, состоящее из двух и более строк, печатается через 1 межстрочный одинарный интервал, длина строки наименования не должна превышать 8 см.

1.3. Текст проекта отделяется от наименования двумя, тремя межстрочными интервалами от наименования, печатается шрифтом № 14 через один одинарный межстрочный интервал (для оформления приложений большого объема и табличных материалов разрешается применять размер шрифта 12 - 13) и выравнивается по левой и правой границам текстового поля.

Текст проекта, как правило, состоит из двух частей: констатирующей (преамбулы) и постановляющей, юридически связанной с приложениями.

Первая строка текста начинается с абзацного отступа (далее по тексту - абзаца).

Абзацем считается отступ на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Печатание документа производится с использованием компьютерной техники.

1.4. Каждый напечатанный лист документа, оформленный как на бланке, так и без бланка, имеет следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое - 10 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

1.5. Вторая и последующие страницы проекта должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля листа на расстоянии 10 мм арабскими цифрами без слова «страница» (стр.) и знаков препинания. Проект со всеми приложениями должен иметь сквозную нумерацию.

1.6. В тексте проекта не рекомендуется отрывать и переносить на другую строку инициалы имени и отчества от фамилии; дату от наименования месяца, знак «№» от его цифрового значения; цифры, обозначающие количество, от слов «процент», «метр», «километр», «тонна» и т.д.; код города и цифры телефонного номера; части слова.

1.7. После текстовой части проекта через 3 межстрочных одинарных интервала помещается полужирным шрифтом № 14 текст слева - наименование должности, а справа - инициалы имени и отчества и фамилия лица, уполномоченного подписывать правовой акт. Между инициалами и фамилией ставится пробел.

Глава 2. СТРУКТУРА ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА

2.1. Наименование проекта должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования, быть точным, четким и максимально информационно насыщенным.

Наименование печатается полужирным шрифтом № 14, отвечает, как правило, на вопрос: «О ком?» или «О чем?» принят документ. Наименование не берется в кавычки, точка в конце не ставится.

2.2. Преамбула - самостоятельная констатирующая часть проекта, в которой излагаются цели, задачи, факты и события, проблемы, поручения и иные обстоятельства, послужившие основанием для издания документа, раскрываются цели, механизм реализации и ожидаемый результат управленческих решений. Преамбула начинается устойчивыми формулировками «В связи», «В соответствии», «Во исполнение», «На основании», «В целях» и т.п.

Преамбула не является обязательной и предваряет постановляющую часть текста проекта. Структурные единицы проекта не могут иметь преамбулу.

Преамбула не может:

- содержать самостоятельные нормативные предписания;
- делиться на пункты, части;
- содержать ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием нормативного правового акта;
- содержать установленные законодательством определения понятий;
- формулировать предмет регулирования проекта;
- допускать сокращения при написании текста и даты.

2.3. Преамбула проекта решения Муниципального совета Белгородского района заканчивается следующим постановляющим текстом: **«Муниципальный совет Белгородского района р е ш и л:»**

текст печатается посередине строки полужирным шрифтом № 14 и заканчивается двоеточием.

2.4. В основу деления постановляющей части текста проекта на структурные единицы должна быть положена логическая структура текста проекта.

Употребляются следующие структурные единицы нормативных правовых актов по нисходящей:

- раздел;
- глава;
- статья;
- часть;
- пункт;
- подпункт;
- абзац.

Структурные единицы «статья» и «часть» применяются только в крупных документах, таких как Устав района и решения о бюджете муниципального района.

При применении в построении акта структурной единицы - статьи, статья является его основной структурной единицей, в остальных случаях основной структурной единицей акта является пункт.

Основные структурные единицы документа могут отделяться от других основных структурных единиц 1 межстрочным одинарным интервалом.

2.5. Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование.

Раздел следует применять в случаях, если применяется структурная единица - глава.

Обозначение и наименование раздела печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка.

Обозначение и наименование раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы и отделяются 1 межстрочным одинарным интервалом от остального текста.

Многострочное наименование указывается через один межстрочный одинарный интервал и центруется относительно самой длинной строки.

Пример:

IV. Капитальный ремонт жилищного фонда

2.6. Глава нумеруется арабскими цифрами, в исключительных случаях может нумероваться римскими цифрами. Глава имеет наименование.

Обозначение и наименование главы печатается с прописной буквы в одну строку по центру страницы и отделяется 1 межстрочным одинарным интервалом от остального текста.

Обозначение и наименование главы печатается полужирным шрифтом с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Многострочное наименование указывается через один межстрочный интервал и центруется относительно самой длинной строки.

Пример:

2.7. В случаях, когда в структуре документа применяется статья, то статья проекта является его основной структурной единицей.

Статья имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом.

Примеры:

Статья 27. Компетенция Муниципального совета Белгородского района
или

Статья 27

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

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

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

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

Примеры:

Статья 9

1... (часть 1 статьи 9)

2....: (часть 2 статьи 9)

1)...; (пункт 1 части 2 статьи 9)

2)...: (пункт 2 части 2 статьи 9)

а)...; (подпункт «а» пункта 2 части 2 статьи 9)

б)...: (абзац первый подпункта «б» пункта 2 части 2 статьи 9)

...; (абзац второй подпункта «б» пункта 2 части 2 статьи 9)

...; (абзац третий подпункта «б» пункта 2 части 2 статьи 9)

... (абзац четвертый подпункта «б» пункта 2 части 2 статьи 9)

в)... (подпункт «в» пункта 2 части 2 статьи 9)

3....: (часть 3 статьи 9)

2.9. В случаях когда в структуре документа не применяется статья, то пункт проекта является его основной структурной единицей.

Пункт имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, не имеет наименования.

Обозначение пункта печатается с абзацного отступа.

Порядковый номер пункта содержит номера раздела, главы, (если таковые имеются) и пункта, разделенных точкой.

Пункты при необходимости могут подразделяться на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

В исключительных случаях пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (рекомендуется не более пяти).

Примеры:

Глава 1....

1.1.... (пункт 1.1.)

1.2.....: (пункт 1.2.)

1.2.1.....; (подпункт 1.2.1. пункта 1.2.)

1.2.2.....: (абзац первый подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

...; (абзац второй подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

...; (абзац третий подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

... (абзац четвертый подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

1.3.....; (пункт 1.3.)

или

1.... (пункт 1.)

1.1.....: (подпункт 1.1.)

1.2.... (подпункт 1.2.)

2.... (пункт 2.)

2.10. Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц проекта должна быть сквозной. Отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела недопустима.

Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, пунктов и обозначение подпунктов частей акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц акта.

Если дополнения вносятся в конец акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 5 - дополнить главой 6; последней была статья 7 - дополнить статьей 8).

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в статье последней частью была часть 3 - дополнить частью 4; в части последним пунктом был пункт 3 - дополнить пунктом 4 и т.д.).

Пример:

1. Внести следующие изменения в «Положение о...», утвержденное решением Муниципального совета Белгородского района от... года №...:

1.1. дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:

«1.5....

...»;

1.2. пункт 3.7. дополнить подпунктом 3.7.3. следующего содержания:

«3.7.3....

...»;

2.11. Каждый проект должен содержать норму о вступлении его в силу, при этом должно употребляться понятие «вступление в силу». Использование иных понятий не допускается.

Примеры:

Настоящее решение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 20__ года.

или

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 20__ года.

2.12. Проекты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода положения, регламенты, перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

При наличии приложений в тексте документа на них обязательно делается ссылка.

Приложения печатаются на отдельных листах бумаги.

На лицевой части первого листа приложения в правом верхнем углу помещаются: написанное с прописной буквы слово «Приложение» (если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами с указанием знака №), затем наименование документа, его дата и регистрационный номер. Указанный текст центруется относительно самой длинной строки и печатается через 1 межстрочный интервал. Длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается правым полем документа.

При ссылках на приложения в тексте проекта знак № также указывается.

Пример:

согласно приложению № 2 к решению Муниципального совета Белгородского района...

Юридическая сила приложений и акта, к которому они относятся, одинакова.

Примеры:

Приложение
к решению Муниципального совета
Белгородского района от «__» _____ 20__ г. № ____

или

Приложение № 2
к решению Муниципального совета
Белгородского района
от «__» _____ 20__ г. «__»

2.13. Наименование приложения печатается центрованным способом. Наименование вида документа - приложения (первое слово наименования приложения) выделяется прописными буквами, полужирным шрифтом, может быть напечатано вразрядку (ПОЛОЖЕНИЕ, П Е Р Е Ч Е Н Ь, СПИСОК и т.д.), через 1 или 1,5 межстрочных интервала от последующих строк наименования приложения.

Наименование приложения отделяется от предыдущего реквизита 3-мя межстрочными интервалами, от текста приложения - 2 - 3-мя межстрочными интервалами.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками. Текст таблицы может быть напечатан через 1 межстрочный интервал.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, заголовочная часть (наименование граф) повторяется на каждой странице.

Глава 3. ПОРЯДОК УПОТРЕБЛЕНИЯ В ПРОЕКТАХ ССЫЛОК НА ИНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

3.1. Ссылки на другие нормы, а также на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторов.

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

Ссылки в актах могут даваться на акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

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

3.3. При необходимости сделать ссылку в проекте на акт указываются следующие реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование акта.

Пример:

руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

При ссылке на правовой акт Муниципального совета Белгородского района он указывается со строчной буквы. Ссылки на федеральный закон и закон Белгородской области указываются с прописной буквы.

3.4. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

Пример:

в соответствии с решением Муниципального совета Белгородского района от... №... «О Порядке...» (далее - решение)

в соответствии с «Порядком.....», утвержденным решением Муниципального совета Белгородского района от... №... (далее - Порядок)

3.5. При ссылке на правовой акт, имеющий редакцию, указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта и его наименование; в скобках указываются вид правового акта, дата подписания и регистрационный номер правового акта, которым вносились изменения в данный правовой акт. Если таких редакций несколько, то они указываются все и при этом группируются по годам их принятия.

Пример:

в соответствии с решением Муниципального совета Белгородского района от... №... «О...» (в редакции решений Муниципального совета Белгородского района, 2004, от... №..., от... №...; 2005, от... №..., от... №...)

3.6. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример:

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 10 решения Муниципального совета Белгородского района от... №... «О...».

3.7. Цифровые обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов и подпунктов печатаются цифрами, буквенные обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках.

Примеры:

подпункт «а» пункта 2 части 1 статьи 5

подпункт «в» пункта 1 части 2 статьи 5

глава 5

разделы III и IV

3.8. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Примеры:

абзац второй части 1 статьи 1

в соответствии с абзацем первым подпункта 1.2.4. пункта 1.2.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Пример:

Статья 1. Общие положения

1....: (абзац первый части 1)

...; (абзац второй части 1)

... (абзац третий части 1)

2.... (часть 2)

3.9. Ссылки на структурные единицы одного и того же правового акта оформляются следующим образом:

Примеры:

содержащиеся в главе 3 настоящего решения

в связи с положениями настоящей главы

в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего решения

в соответствии с пунктом 1.4. настоящего решения

в соответствии с подпунктом 1.2.4. пункта 1.2. настоящего решения

регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5 главы 3 настоящего Положения

Глава 4. ПРОЕКТЫ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ

4.1. В случае необходимости внесения изменений в действующие правовые акты готовятся проекты правовых актов Муниципального совета Белгородского района о внесении изменений в действующие правовые акты Муниципального совета Белгородского района.

4.2. Внесением изменений в правовые акты Муниципального совета Белгородского района считается:

- замена слов, цифр;
- исключение слов, цифр, предложений;
- исключение структурных единиц правового акта;
- новая редакция структурной единицы правового акта;
- дополнение структурной единицы статьи правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;
- дополнение структурными единицами правового акта;
- приостановление действия правового акта или его структурных единиц;
- продление действия правового акта или его структурных единиц.

4.3. При внесении изменений в акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, его регистрационный номер, наименование, и если в проект ранее вносились изменения, то в круглых скобках указываются акты, которыми вносились изменения в данный акт.

Пример:

Внести в решение Муниципального совета Белгородского района от... №... «О...» (в редакции решений Муниципального совета Белгородского района от... №..., от... №) следующие изменения:

4.4. Оформлять изменения в разные правовые акты в одной и той же статье либо пункте, подпункте не допускается.

Изменения в каждый правовой акт оформляются отдельной основной структурной единицей проекта.

4.5. Независимо от конкретного содержания проекта, т.е. независимо от того, имеются ли в тексте проекта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц акта, новая редакция структурной единицы акта, дополнение структурной единицы статьи акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в акт, наименование акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

Примеры:

О внесении изменения в решение Муниципального совета Белгородского района «О...».

4.6. При внесении изменений в одну или две (не более) статьи акта наименование проекта следует конкретизировать.

Примеры: