

**Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(шестого созыва)**

Р Е Ш Е Н И Е

от 11 сентября 2019 года
г. Калининград

№

**Об утверждении Положения «О
муниципальных правовых актах
городского Совета депутатов
Калининграда»**

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению и социальной политике Шумилина А.А. об инициативе прокурора города Калининграда о принятии Положения «О муниципальных правовых актах городского Совета депутатов Калининграда», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «О муниципальных правовых актах городского Совета депутатов Калининграда» (Приложение).
2. Признать утратившим силу пункт 1 решения окружного Совета депутатов города Калининграда от 09.02.2011 № 37 «Об утверждении новой редакции Положения «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу правовых актов окружного Совета депутатов города Калининграда».
3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

А.Н. Силанов

**Председатель городского Совета
депутатов Калининграда**

А.М. Крпоткин

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О муниципальных правовых актах
городского Совета депутатов Калининграда»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение «О муниципальных правовых актах городского Совета депутатов Калининграда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград» и устанавливает порядок подготовки, внесения проектов муниципальных правовых актов в городской Совет депутатов Калининграда и перечень прилагаемых к ним документов, их рассмотрения, а также порядок толкования, приостановления и отмены муниципальных правовых актов городского Совета депутатов Калининграда (далее – городской Совет).

Действие настоящего Положения не распространяется на порядок составления и утверждения бюджета городского округа «Город Калининград».

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

1.2.1. муниципальный правовой акт городского Совета - решение, принятое городским Советом по вопросам местного значения, а также по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», документально оформленные, обязательные для исполнения на территории городского округа «Город Калининград», устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер (далее – муниципальный правовой акт, решение городского Совета);

1.2.2. муниципальный нормативный правовой акт городского Совета – принятое городским Советом в установленном порядке решение, содержащее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо изменение или прекращение существующих правоотношений (далее – нормативный правовой акт);

1.2.3. муниципальный (индивидуальный) правовой акт ненормативного характера - принятое городским Советом в установленном порядке решение, содержащее индивидуальное предписание, рассчитанное на однократное применение и адресованное конкретному лицу (лицам) (далее – ненормативный правовой акт);

1.2.4. правотворческая инициатива – официальное внесение правомочным субъектом в городской Совет проекта муниципального правового акта, влекущее за собой обязанность городского Совета рассмотреть и принять либо отклонить его.

1.3. Городской Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа «Город Калининград», решение об удалении главы городского округа «Город Калининград» в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности городского Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград».

Решения городского Совета не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу (Основному Закону) Калининградской области, законам, иным нормативным правовым актам Калининградской области, правовым актам, принятым на местном референдуме.

1.4. Право внесения проекта муниципального правового акта в городской Совет принадлежит депутатам городского Совета, постоянным комиссиям городского Совета, главе городского округа «Город Калининград», председателю городского Совета, Контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград», органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан, обладающих избирательным правом, а также прокурору города Калининграда (далее – субъекты правотворческой инициативы).

1.5. Глава городского округа «Город Калининград» обладает правом внесения в городской Совет проектов муниципальных правовых актов для рассмотрения их в первоочередном порядке.

1.6. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа «Город Калининград», могут быть внесены на рассмотрение городского Совета только по инициативе главы городского округа «Город Калининград» или при наличии заключения главы городского округа «Город Калининград».

1.7. В случае, если для принятия муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством требуется проведение публичных слушаний или общественных обсуждений, публичные слушания или общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского Совета.

1.8. Проекты нормативных правовых актов, принимаемых городским Советом, должны проходить антикоррупционную экспертизу в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского Совета.

1.9. Проекты нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, за исключением проектов нормативных правовых актов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы, а также регулирующих бюджетные правоотношения.

Глава 2. Требования к содержанию и оформлению проектов муниципальных правовых актов

2.1. Текст проекта муниципального правового акта по содержанию должен соответствовать предмету регулирования, заявленному в его названии.

2.2. Положения проекта муниципального правового акта должны быть краткими, конкретными, логически последовательными и объективными по содержанию, ясными для всеобщего понимания, исключающими двойное толкование их содержания.

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

Слова и выражения в проектах муниципальных правовых актов используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в законодательстве Российской Федерации и Калининградской области.

Использование в проектах муниципальных правовых актов новых иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские

термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

Не допускается обозначение в проектах муниципальных правовых актов разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в муниципальном правовом акте.

2.4. В случае необходимости в проекте муниципального правового акта могут быть воспроизведены отдельные положения действующего законодательства Российской Федерации и Калининградской области.

2.5. Положения, правила, программы, планы, инструкции и другие документы, утверждаемые муниципальными правовыми актами, оформляются в виде приложений к проектам муниципальных правовых актов и являются их неотъемлемой составной частью. В виде приложений к проектам муниципальных правовых актов могут оформляться также перечни, таблицы, реестры, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и другие.

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

- 2.6.1. наименование;
- 2.6.2. преамбулу;
- 2.6.3. части;
- 2.6.4. разделы;
- 2.6.5. главы;
- 2.6.6. статьи или пункты;
- 2.6.7. подпункты;
- 2.6.8. абзацы.

2.7. Наименование проекта муниципального правового акта должно кратко отражать предмет его регулирования и отвечать на вопрос «о чем?».

2.8. Преамбула проекта муниципального правового акта содержит разъяснение целей и задач его принятия, нормативное обоснование принятия, ссылку на законодательные акты. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается.

В проектах решений городского Совета преамбула завершается постановляющей фразой: «городской Совет РЕШИЛ:».

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

Часть, раздел, глава проекта муниципального правового акта подразделяются, как правило, не менее чем на два структурных элемента, и должны иметь наименование.

Структура проекта муниципального правового акта и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяются исходя из его объема и содержания.

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

2.11. Статьи в пределах всего проекта муниципального правового акта должны иметь сквозную нумерацию. Статьи проекта муниципального правового акта могут не иметь наименований.

Вновь включаемым в текст муниципального правового акта структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам через точку дополнительных порядковых номеров.

Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

2.12. Статья, пункт проекта муниципального правового акта содержат одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний.

Статьи нормативного правового акта наряду с нормами права в отдельных случаях могут содержать индивидуальные предписания.

2.13. Статья проекта муниципального правового акта может иметь следующие структурные элементы:

2.13.1. пункты статьи;

2.13.2. подпункты статьи;

2.13.3. абзацы статьи.

2.14. Пункт проекта муниципального правового акта может иметь следующие структурные элементы:

2.14.1. подпункты пункта;

2.14.2. абзацы пункта.

2.15. Подпункты пункта отделяются друг от друга точкой с запятой и нумеруются в пределах данного пункта арабскими цифрами с точкой после них. Допускается буквенное обозначение пунктов и подпунктов со скобкой без точки после нее. Абзацы в тексте проекта муниципального правового акта не нумеруются. Деление пунктов в статье и на пункты и на абзацы, которые в тексте статьи будут следовать после двоеточия, не допускается. Деление подпунктов в пункте и на подпункты и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

2.16. Даты в проектах муниципальных правовых актов оформляются словесно-цифровым способом в следующей последовательности: число парой арабских цифр, месяц (словом), год четырьмя арабскими цифрами с добавлением слова «год» в соответствующем падеже (например – «12 марта 2011 года»).

Допускается оформление даты арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год - четырьмя арабскими цифрами (например – «12.03.2011»).

2.17. Независимо от содержания проекта муниципального правового акта (независимо от того, имеются ли в тексте проекта муниципального правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц, новая редакция структурной единицы, дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в муниципальный правовой акт) его текст должен содержать только слово «изменение» в соответствующем числе.

2.18. Проект решения городского Совета должен иметь следующие реквизиты:

2.18.1. слова «Российская Федерация» и полное наименование городского Совета по центру листа;

2.18.2. слово «РЕШЕНИЕ» по центру листа и дата его принятия по левому краю листа;

2.18.3. номер решения городского Совета по правому краю листа;

2.18.4. место принятия и наименование решения городского Совета по левому краю листа;

2.18.5. подпись председателя городского Совета, а в случае необходимости – главы городского округа «Город Калининград», включающая полное наименование должности, личную подпись (только на подлиннике муниципального правового акта), инициалы и фамилию.

2.19. Приложение к проекту муниципального правового акта должно иметь следующие реквизиты: гриф, состоящий из слова «Приложение» и обозначения муниципального правового акта, которым утверждено данное приложение, включающее дату его принятия и номер. При наличии нескольких приложений к проекту муниципального правового акта приложения нумеруются последовательно.

2.20. Сведения об изменениях, ранее внесенных в муниципальный правовой акт, состоят из слов «(в редакции решения(й) от)», номера и даты принятия муниципального

правового акта (актов) о внесении изменений без указания наименования в хронологическом порядке.

Глава 3. Порядок подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов в городской Совет

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется субъектами правотворческой инициативы в соответствии с требованиями, установленными главой 2 настоящего Положения.

Администрация городского округа «Город Калининград» осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов в соответствии с планом работы городского Совета, поручениями главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета.

Структурные подразделения аппарата городского Совета осуществляют подготовку проектов муниципальных правовых актов по поручению городского Совета, председателя городского Совета, постоянных депутатских комиссий городского Совета.

При необходимости к разработке проекта муниципального правового акта на договорной основе могут привлекаться экспертные организации и специалисты.

3.2. Проекты муниципальных правовых актов, внесенные в городской Совет депутатами городского Совета, главой городского округа «Город Калининград», Контрольно-счетной палатой, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также прокурором города Калининграда, подлежат обязательной регистрации в общем отделе городского Совета.

Проекты муниципальных правовых актов, вносимые на рассмотрение городского Совета постоянными комиссиями городского Совета, направляются непосредственно в профильную комиссию городского Совета и в общем отделе не регистрируются.

3.3. Датой внесения проекта муниципального правового акта считается дата его регистрации в городском Совете.

3.4. При внесении в городской Совет проекта муниципального правового акта должны быть представлены:

3.4.1. сопроводительное письмо на имя председателя городского Совета за подписью субъекта правотворческой инициативы (представителя инициативной группы граждан, руководителя органа территориального общественного самоуправления – в случае внесения проекта соответственно инициативной группой граждан, органом территориального общественного самоуправления);

3.4.2. текст проекта муниципального правового акта на бумажном и электронном носителях;

3.4.3. пояснительная записка, в которой должно содержаться обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, характеристика проекта муниципального правового акта с указанием его авторов, изложением его целей, основных положений, указание на перечень муниципальных правовых актов городского Совета, отмены (признания утратившими силу) или изменения которых потребует принятие данного муниципального правового акта;

3.4.4. финансово-экономическое обоснование, подготовленное комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует финансовых и иных затрат);

3.4.5. заключение главы городского округа «Город Калининград» в случае внесения проекта нормативного правового акта, предусматривающего установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа «Город Калининград» (не требуется в случае, если проект вносится главой городского округа «Город Калининград»);

3.4.6. протокол заседания уполномоченного органа территориального общественного самоуправления о необходимости принятия соответствующего муниципального правового акта (в случае обращения с правотворческой инициативой органа территориального общественного самоуправления);

3.4.7. подписной лист правотворческой инициативы граждан о необходимости принятия соответствующего муниципального правового акта (в случае обращения с правотворческой инициативой инициативной группы граждан);

3.4.8. заключение по результатам проведения процедуры оценки регулирующего воздействия, заключение по итогам и протокол публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае, если это необходимо в соответствии с действующим законодательством).

3.5. Проект муниципального правового акта, внесенного главой городского округа «Город Калининград», должен быть завизирован председателями профильного и юридического комитетов администрации городского округа «Город Калининград».

3.6. Минимальная численность инициативной группы граждан, имеющей право внесения проекта муниципального правового акта в городской Совет, составляет 3 процента от числа жителей городского округа «Город Калининград», обладающих избирательным правом.

Инициативные группы граждан представляют проект муниципального правового акта в городской Совет в соответствии со статьей 18 Устава городского округа «Город Калининград». В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта, внесенного инициативной группой граждан, должны быть указаны официальные представители данной инициативной группы.

Проект муниципального правового акта, принятие которого относится к компетенции городского Совета, внесенный в городской Совет в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению городским Советом на открытом заседании в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении внесенного проекта муниципального правового акта.

Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Глава 4. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов

4.1. Проект муниципального правового акта, поступивший в городской Совет и подлежащий рассмотрению городским Советом, вместе с сопроводительными материалами направляется председателем городского Совета в профильную депутатскую комиссию, которая решает вопрос о соответствии порядка внесения данного проекта требованиям настоящего Положения.

Проект муниципального правового акта, поступивший в городской Совет, в случае необходимости направляется для подготовки заключения в администрацию городского округа «Город Калининград», Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград», прокуратуру города Калининграда и другим заинтересованным субъектам.

4.2. Проект муниципального правового акта, поступивший в городской Совет с нарушением установленного порядка, рассмотрению не подлежит.

4.3. Проект муниципального правового акта, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, не позднее чем через тридцать дней со дня его поступления рассматривается профильной депутатской комиссией, после чего передается для рассмотрения на заседании городского Совета.

Течение срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта, приостанавливается с уходом депутатов городского Совета на депутатские каникулы. Со дня первого после каникул заседания профильной депутатской комиссии течение данного срока продолжается.

4.4. При рассмотрении проекта муниципального правового акта в нескольких депутатских комиссиях городского Совета председателем городского Совета определяется головная комиссия для координации совместной работы, обобщения предложений и замечаний, их учета в ходе подготовки заключения или другого итогового документа.

В случае необходимости головная комиссия может запросить мнение других комиссий городского Совета.

4.5. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта профильной депутатской комиссией принимается одно из следующих решений:

4.5.1. одобрить проект и рекомендовать его к принятию;

4.5.2. одобрить проект и рекомендовать его к принятию с учетом предлагаемых поправок;

4.5.3. рекомендовать проект к отклонению;

4.5.4. рекомендовать проект к направлению на доработку;

4.5.5. создать согласительную комиссию по доработке проекта на паритетной основе из представителей городского Совета и инициатора внесения проекта;

4.5.6. рекомендовать создать согласительную комиссию по доработке проекта на паритетной основе из представителей городского Совета и инициатора внесения проекта либо рабочую группу по доработке проекта из представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и органов государственной власти (по согласованию).

4.6. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов в постоянных депутатских комиссиях регламентируется соответствующим муниципальным правовым актом городского Совета.

4.7. Нормативно-правовой отдел городского Совета по поручению председателя городского Совета, председателей постоянных комиссий осуществляет правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов на их соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Калининградской области, Уставу городского округа «Город Калининград», иным нормативным правовым актам.

Нормативно-правовой отдел городского Совета на основании результатов правовой экспертизы проекта муниципального правового акта готовит заключение. Результатом правовой экспертизы проекта ненормативного правового акта может являться его визирование нормативно-правовым отделом городского Совета.

В заключении по результатам правовой экспертизы проекта нормативного правового акта отражаются также сведения о наличии или отсутствии в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов.

4.8. Профильной депутатской комиссией может быть принято решение об экспертизе проекта муниципального правового акта независимыми специалистами. В этом случае срок, установленный абзацем 1 пункта 4.3 настоящего Положения, продлевается на тридцать дней.

4.9. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов осуществляется городским Советом в одном чтении.

4.10. До рассмотрения проекта муниципального правового акта на заседании городского Совета инициатор внесения имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя городского Совета.

4.11. При рассмотрении городским Советом проекта муниципального правового акта обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта, определяется его соответствие действующему законодательству, необходимость внесения изменений (поправок).

4.12. По результатам обсуждения городским Советом проекта муниципального правового акта городской Совет принимает одно из следующих решений:

4.12.1. принять проект (с учетом или без учета предлагаемых поправок);

4.12.2. отклонить проект;

4.12.3. направить проект на доработку;

4.12.4. создать согласительную комиссию по доработке проекта на паритетной основе из представителей городского Совета и инициатора внесения проекта;

4.12.5. создать рабочую группу по доработке проекта из представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и органов государственной власти (по согласованию).

4.13. Голосование за принятие проекта муниципального правового акта осуществляется в целом по всему проекту.

4.14. При наличии альтернативных проектов муниципального правового акта голосование проводится по каждому из них.

Проект муниципального правового акта, не получивший необходимого для его принятия количества голосов депутатов городского Совета, при условии, что не было принято решение о создании согласительной комиссии или рабочей группы по его доработке, считается отклоненным. В случае отклонения проекта муниципального правового акта или принятия решения о направлении его на доработку профильная депутатская комиссия в течение семи дней со дня принятия соответствующего решения городского Совета направляет его копию внесшему указанный проект муниципального правового акта субъекту правотворческой инициативы.

В случае принятия одного из альтернативных проектов муниципального правового акта другие проекты по данному вопросу считаются отклоненными.

Отклоненные или направленные на доработку городским Советом проекты муниципальных правовых актов не могут быть внесены в городской Совет повторно в прежней редакции.

4.15. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта готовится окончательная редакция муниципального правового акта.

4.16. Принятый муниципальный правовой акт визируется:

4.16.1. председателем профильной депутатской комиссии городского Совета;

4.16.2. нормативно-правовым отделом городского Совета;

4.16.3. комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» - в случае, если реализация муниципального правового акта потребует материальных и иных затрат из бюджета городского округа «Город Калининград»;

4.16.4. профильным комитетом администрации городского округа «Город Калининград» - в случае, если проект муниципального правового акта был внесен главой городского округа «Город Калининград».

4.17. После подписания принятого городским Советом ненормативного правового акта председателем городского Совета, а нормативного правового акта – председателем городского Совета и главой городского округа «Город Калининград», производится его регистрация в журнале учета муниципальных правовых актов городского Совета.

При регистрации муниципального правового акта ему присваивается порядковый номер и дата, соответствующая дате его принятия городским Советом.

Нумерация муниципальных правовых актов ведется в пределах календарного года исходя из даты их принятия.

Журнал учета муниципальных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии. Если муниципальный акт был изменен, отменен (признан утратившим силу) или действие его было приостановлено, об этом делается отметка с указанием номера и даты муниципального правового акта, которым он был изменен, отменен (признан утратившим силу) или приостановлен.

4.18. Нормативные правовые акты подлежат опубликованию (обнародованию).

По решению городского Совета могут быть опубликованы (обнародованы) ненормативные правовые акты.

4.19. Нормативные правовые акты подлежат включению в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области в порядке, установленном законом Калининградской области.

Глава 5. Действие муниципальных правовых актов, порядок их толкования

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

5.2. Действие муниципальных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

Нормативные правовые акты действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный срок (период). До истечения установленного срока (периода) городской Совет может принять решение о продлении его действия на новый срок или о придании ему бессрочного характера.

Действие отдельных положений муниципальных правовых актов может быть ограничено определенным временем.

Муниципальные правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

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

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

5.3. Действие муниципальных правовых актов не распространяется на правоотношения, возникшие до их вступления в силу, если в самом муниципальном правовом акте не установлено иное.

5.4. Официальное толкование муниципальных правовых актов осуществляется городским Советом в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной или противоречивой практики их применения.

5.5. Официальное толкование осуществляется путем издания специального акта толкования, который утверждается решением городского Совета.

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

5.6. Акты официального толкования не имеют самостоятельного значения и применяются только вместе с разъясняемыми ими муниципальными правовыми актами. Изменение или отмена (признание утратившими силу) толкуемых муниципальных правовых актов означает отмену (признание утратившими силу) соответствующих актов официального толкования.

5.7. Запросы о толковании муниципальных правовых актов городского Совета могут направлять только субъекты правотворческой инициативы.

5.8. Запрос о необходимости официального толкования муниципальных правовых актов городского Совета рассматривается городским Советом в месячный срок.

5.9. В процессе толкования не допускается внесение в толкуемые муниципальные правовые акты изменений.

Толкование муниципального правового акта не должно изменять его смысл.

5.10. В случае необходимости решение о толковании муниципального правового акта может быть принято городским Советом по собственной инициативе.

Глава 6. Порядок внесения изменений в муниципальные правовые акты,
их приостановления и отмены (признания утратившими силу)

6.1. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, их приостановление, отмена или признание утратившими силу производится путем принятия соответствующего решения городским Советом в порядке, установленном настоящим Положением для их принятия.