



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.04.2013 № 44 -рп
г. Иваново

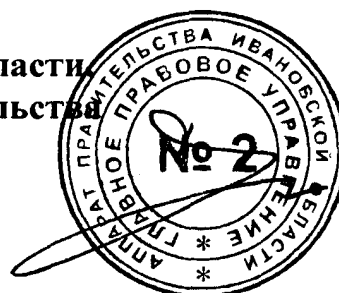
Об утверждении методических рекомендаций по оформлению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области

В соответствии с распоряжением Правительства Ивановской области от 23.06.2006 № 130-рп «О Концепции развития местного самоуправления на территории Ивановской области», в целях совершенствования нормативной правовой базы развития местного самоуправления и оказания методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области по подготовке правовых актов, обеспечения единообразия в оформлении правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области:

1. Утвердить методические рекомендации по оформлению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (прилагаются).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области при подготовке муниципальных правовых актов использовать методические рекомендации по оформлению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области.

**Вице-Губернатор Ивановской области,
руководитель аппарата Правительства
Ивановской области**



В.В. Смирнов

**Методические рекомендации
по оформлению муниципальных правовых актов органов местного
самоуправления муниципальных образований Ивановской области**

1. Введение

Методические рекомендации по оформлению муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (далее – рекомендации, правовые акты) разработаны с учетом методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов и законов Ивановской области, утвержденных постановлением Ивановской областной Думы от 28.05.2009 № 164, Правил оформления проектов правовых актов Ивановской области, утвержденных распоряжением Правительства Ивановской области от 09.12.2009 № 372-рп.

Рекомендации рассчитаны на практическое применение при подготовке правовых актов.

Цель рекомендаций – оказание методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области по подготовке правовых актов и обеспечение единообразия в оформлении правовых актов.

2. Оформление правовых актов

Правовые акты оформляются на стандартных листах бумаги формата А4.

Текст правового акта печатается на бланке формата А4, верхнее поле - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 2,75 см, правое - 2,25 см. Текст печатается шрифтом Times New Roman размером № 14 через один межстрочный интервал с абзацным отступом 1,25 см и выравнивается по левой и правой границам текстового поля.

3. Реквизиты правового акта

Правовые акты имеют следующие реквизиты:
герб муниципального образования Ивановской области;
наименование должностного лица или органа, издавшего документ;
наименование вида правового акта;

дата и номер правового акта (отделяются от наименования вида акта двумя межстрочными интервалами, печатаются центрованным способом, номер оформляется сразу после даты арабскими цифрами и состоит из знака «№» и порядкового номера правового акта, к порядковому номеру могут через дефис добавляться буквы «р» (распоряжение или решение), «п» (постановление));

подпись (отделяется от текста тремя межстрочными интервалами и состоит из слов, указывающих наименование должностного лица органа местного самоуправления, подписавшего правовой акт, его инициалов имени и отчества и фамилии, которые печатаются от левой границы текстового поля в две строки через один межстрочный интервал; инициалы имени и отчества и фамилия должностного лица местного самоуправления располагаются на уровне последней строки наименования должности и печатаются у правой границы текстового поля, последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правым полем).

4. Структура правового акта

4.1. В структуру правового акта входят: наименование правового акта, констатирующая часть (преамбула), заканчивающаяся двоеточием, и постановляющая часть (в распоряжениях - распорядительная), которая может состоять из структурных единиц.

4.2. Наименование правового акта должно отражать его содержание. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, чтобы по нему можно было определить основное содержание правового акта, легко запомнить, при необходимости - быстро отыскать.

Наименование правового акта печатается с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом. Точка в конце наименования не ставится.

Правовые акты со сложными и неоправданно длинными наименованиями загромождают правовую базу, затрудняют систематизацию и понимание правовых актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других правовых актах, документах, статьях и т.д. Целесообразно указывать тематику правового регулирования без излишней детализации в наименовании.

Независимо от конкретного содержания правового акта, т.е. независимо от того, имеются ли в тексте правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, отмена (исключение) структурных единиц не вступившего в силу правового акта, признание утратившей силу структурной единицы правового акта, новая редакция структурной единицы правового акта, дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в правовой акт, наименование правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе

(изложение одной структурной единицы правового акта, например, приложения, раздела, в новой редакции считается одним изменением).

Наименование правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт оформляется следующим образом: «О внесении изменений(я) в...» (далее указываются вид, дата, регистрационный номер и наименование правового акта).

Наименование правового акта о внесении изменений в более двух ранее принятых правовых актов оформляется следующим образом: «О внесении изменений в некоторые...» (далее указывается вид правового акта).

Наименование правового акта об отмене правового(ых) акта(ов) оформляется следующим образом: «Об отмене...» (далее указываются вид, дата, регистрационный номер и наименование правового акта).

Наименование правового акта об отмене более двух правовых актов оформляется следующим образом: «Об отмене некоторых...» (далее указывается вид правового акта).

4.3. Преамбула в постановлениях администрации муниципального образования завершается словами «Администрация (указывается наименование муниципального образования) постановляет:», «Совет (указывается наименование муниципального образования) решил:», последнее слово печатается полужирным шрифтом вразрядку через один пробел. Преамбула в постановлениях главы администрации муниципального образования завершается словом «постановляю:», которое печатается полужирным шрифтом вразрядку через один пробел.

4.4. Деление постановляющей части правового акта на структурные единицы (например, пункты, подпункты, абзацы) улучшает его внутреннее построение и систематизацию, упрощает пользование им, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в материале, при этом пункт (подпункт) должен состоять не менее чем из двух подпунктов.

4.5. Недопустимо изменять нумерацию структурных единиц правового акта и буквенное обозначение подпунктов структурных единиц правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

Если дополнения вносятся в конец правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию структурных единиц.

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

Если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, которые помещаются между уже имеющимися, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми после точки после основного цифрового или буквенного обозначения.

4.6. Целесообразно избегать включения в правовой акт примечаний к структурным единицам или правовому акту в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных структурных единиц или включать непосредственно в текст той

структурной единицы, к которой они относятся.

4.7. Правовые акты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода положения, регламенты, перечни, списки, графики, таблицы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д. При наличии приложений в тексте на них обязательно делается ссылка.

Если к правовому акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте правового акта знак «№» также не указывается.

На первой странице приложения в правом верхнем углу страницы пишется слово «Приложение» и дается ссылка на правовой акт.

Пример:

Приложение к постановлению
администрации Ивановского муниципального района

от _____ № _____

Наименование приложения печатается с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом, первое слово наименования приложения может быть напечатано прописными буквами полужирным шрифтом вразрядку через один пробел (ПОЛОЖЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ, СПИСОК и т.д.).

Деление приложения на структурные единицы (например, главы, разделы, пункты, подпункты, абзацы и т.п.) улучшает его внутреннее построение и систематизацию, упрощает пользование им, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в материале.

При наличии в тексте приложения нескольких разделов их заголовки печатаются по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделять заголовки разделов полужирным шрифтом.

При наличии в тексте приложений ссылки на сноску (знак сноски печатается сверху после слова) она оформляется звездочкой или цифрой со скобкой: * или 1). Текст сноски печатается в конце страницы под чертой или после приложения в целом. После знака сноски ее текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка.

Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений должны быть идентичны размерам, применяемым при печатании текстов правовых актов.

4.8. Если правовым актом утверждается состав коллегиального органа (совета, комиссии, рабочей группы), то данный состав располагается в следующем порядке: руководитель (председатель) коллегиального органа, сопредседатель(и) коллегиального органа, заместитель(и) руководителя коллегиального органа, ответственный секретарь коллегиального органа, члены коллегиального органа в алфавитном порядке.

5. Порядок употребления ссылок

5.1. Ссылки на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

5.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты недопустимы.

5.3. При необходимости сделать ссылку в тексте на правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата подписания, регистрационный номер, наименование.

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

...в соответствии с... (далее -...).

Пример:

...в соответствии с Федеральным законом от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях» (далее - Федеральный закон «О политических партиях»).

Далее в тексте при упоминании указанного правового акта применяется сокращенная форма.

5.5. Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляются следующим образом:

...в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации.

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

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

5.8. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица, начиная с наименьшей. В этом случае обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов печатаются цифрами, некоторых подпунктов - строчными буквами русского алфавита в кавычках.

5.9. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами. При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

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

...содержащиеся в пункте 3 настоящего постановления...

...в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего постановления...

...регулируемая подпунктом «а» пункта 2 настоящего постановления... и т.п.

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

не допускаются (например, ссылка в постановлении администрации муниципального образования на распоряжение администрации муниципального образования, в решении представительного органа муниципального образования на постановление администрации муниципального образования).

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

6. Внесение изменений в правовые акты

6.1. Внесением изменений считается:

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

6.2. В тексте правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование, могут содержаться самостоятельные положения о правовых актах или их структурных единицах, подлежащих изменению.

6.3. Внесение изменений в несколько правовых актов оформляется самостоятельным правовым актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый правовой акт, оформляются самостоятельными структурными единицами.

6.4. При одновременном внесении в правовой акт изменений и отмены структурных единиц данного правового акта положения о внесении изменений и об отмене могут располагаться в одной структурной единице. При этом вносимые изменения и отмена должны быть изложены последовательно.

Пример:

Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от ___ № __ «О _____» следующие изменения:

- в пункте 1 слова «_____» заменить словами «_____»;
- подпункт 2.1 пункта 2 дополнить словами «_____»;
- в абзаце первом подпункта 3.1 пункта 3 слова «_____» исключить;
- подпункт 4.1 пункта 4 изложить в следующей редакции:
«4.1. _____.»;
- в пункте 5 слова «_____» заменить словами «_____»;
- пункт 6 отменить.

Или

7

Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от ___ № __ «О _____» следующие изменения:

1. В пункте 3 слова «___» заменить словами «___».

2. В пункте 4:

2.1. Подпункт 4.1 дополнить словами «___».

2.2. Подпункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. _____».

2.3. В подпункте 4.8 слово «___» заменить словами «___».

2.4. Подпункт 4.9 отменить.

6.5. При внесении изменений в правовой акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, регистрационный номер, наименование.

6.6. Изменения всегда вносятся только в основной правовой акт. Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его правовой акт недопустимо.

6.7. Внесение в основной правовой акт правовых норм временного характера не допускается.

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

6.8. При внесении изменений в правовые акты соответствующий текст заключается в кавычки.

6.9. Вносимые в правовой акт изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

6.10. По общему правилу каждое изменение в правовой акт должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы правового акта, которая изменяется.

Допустимо внесение изменений в обобщенной форме в структурную единицу правового 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.

Пример:

в разделе 1 приложения слова «глава администрации» заменить словами «Глава Ивановского муниципального района».

Если в структурной единице правового акта 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 7 слова «__ (слова указываются в именительном падеже единственного числа) __» в соответствующих числе и падеже заменить словами «__ (слова указываются в именительном падеже единственного числа) __» в соответствующих числе и падеже

или

в пункте 7 слова «__ (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа) __» в соответствующем падеже заменить словами «__ (слова указываются в именительном падеже единственного или множественного числа) __» в соответствующем падеже.

6.11. При внесении изменения в правовой акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример:

подпункт 1.4 пункта 1 дополнить предложением следующего содержания: «_____»;

в подпункте «в» подпункта 2.3 пункта 2 слова «_____» заменить словами «_____».

6.12. При внесении дополнений в структурную единицу (например, пункт, подпункт, абзац) указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример:

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

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

подпункт 1.3 пункта 1 дополнить словами «_____».

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

6.14. При дополнении правового акта пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце раздела, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера или буквенные обозначения дополняемых пунктов или подпунктов.

Примеры:

...пункт 2 дополнить подпунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. _____»;

...пункт 3 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) _____».

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

6.15. В целях сохранения структуры правового акта:

дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами дается новая редакция той структурной единицы правового акта, к которой относится абзац;

при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих

абзацев не производится; утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

6.16. Внесение изменений в правовой акт в виде его новой редакции в целом не допускается.

Новый правовой акт принимается с одновременной отменой ранее действовавшего правового акта в случаях, если:

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

необходимо внести в правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

сохраняют значение только отдельные структурные единицы правового акта, причем частично;

необходимо внести изменения в правовой акт, отмененный в неотделимой части.

6.17. Структурная единица правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы правового акта.

6.18. Изложение структурной единицы правового акта в новой редакции не является основанием для отмены всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

6.19. При необходимости изложить одну структурную единицу правового акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____ «О _____» изменение, изложив пункт 16 в следующей редакции:

«16. _____.».

6.20. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к изменяющему проекту правового акта и оформляется следующим образом:

Приложение к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от _____ № _____

Приложение 2 к постановлению
администрации Ивановского
муниципального района
от 04.09.2012 № 1969

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

При этом в тексте изменяющего проекта правового акта применяется следующая формулировка:

Приложение 2 изложить в новой редакции (прилагается).

Или

Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____ «О _____» изменение, изложив приложение 2 в новой редакции (прилагается).

6.21. Внесение изменений в приложение к правовому акту оформляется по правилам внесения изменений в структурные части правового акта.

6.22. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

Пример:

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

6.23. При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

Пример:

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

7. Подготовка перечней правовых актов, подлежащих отмене

7.1. В перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются:

7.1.1. Правовые акты, подлежащие отмене полностью, при этом отдельными позициями указывается как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения.

Пример:

Отменить:

постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____ «О _____»;

подпункт 2.6 пункта 2 постановления администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____ «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____»;

постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____ «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____».

7.1.2. Правовые акты, подлежащие отмене частично, т.е. если отменяется не весь правовой акт, а только его отдельные структурные

единицы (все нумерованные структурные единицы правового акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Пример:

Отменить:

пункт 5 постановления администрации Ивановского муниципального района от ____ № ____ «О _____»;

постановление администрации Ивановского муниципального района от ____ № ____ «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от _____ № ____».

7.2. Перечень правовых актов, подлежащих отмене, может быть самостоятельной структурной единицей в проекте правового акта, устанавливающим новое правовое регулирование, может быть самостоятельной структурной единицей или структурными единицами в проекте правового акта о внесении изменений в правовые акты и об отмене некоторых правовых актов, а также может быть самостоятельным проектом правового акта.

Оформление одновременного внесения изменений в правовой акт и отмене структурных единиц этого же правового акта производится в соответствии с пунктом 6.4 настоящих рекомендаций.

7.3. Перечень правовых актов, подлежащих отмене, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один правовой акт, противоречащий новому правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для отмены ни один правовой акт или его часть, сохраняющие свое значение.

7.4. При включении каждого правового акта в перечень правовых актов, подлежащих отмене, должны быть указаны вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование.

7.5. Отмена правовых актов без отмены в виде отдельных позиций всех правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения (например, «отменить постановление администрации Ивановского муниципального района от ____ № ____ «О _____» и все правовые акты, вносящие в него изменения»), не допускается.

7.6. Каждый правовой акт включается в перечень правовых актов, подлежащих отмене, в виде отдельной позиции. Правовые акты, содержащиеся в таком перечне, могут иметь порядковую нумерацию.

7.7. При отмене всего правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, данный правовой акт включается с его первоначальным наименованием. Правовой акт, изменивший наименование первого правового акта, включается в перечень в виде отдельной позиции.

При отмене структурной единицы правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, правовой акт включается с измененным наименованием.

При отмене неотделимой части правового акта, наименование которого было изменено, в перечень правовых актов, подлежащих отмене, правовой акт включается с измененным наименованием.

7.8. Правовые акты в перечне правовых актов, подлежащих отмене, располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания). В пределах одной и той же даты подписания правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

7.9. При необходимости установить в одном перечне правовых актов, подлежащих отмене, разные даты, с которых правовые акты отменяются, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

7.10. Если в правовом акте осталась одна структурная единица после того, как остальные были отменены, и она подлежит отмене, то необходимо отменять весь правовой акт полностью, а не одну только эту структурную единицу.

7.11. Если в правовом акте имеются структурные единицы, которыми отменялись изданные правовые акты, то при необходимости отменить данный правовой акт он отменяется полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц.

7.12. В перечне правовых актов, подлежащих отмене, следует включать не только правовые акты, которые действовали до принятия нового правового акта, но также правовые акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими правовыми актами, но не были отменены в установленном порядке.

7.13. В перечне правовых актов, подлежащих отмене, не включаются нормативные правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Нормативные правовые акты (нормы) временного характера в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включаются как основной правовой акт, так и продляющий его действие правовой акт.

7.14. Если подлежащая отмене структурная единица правового акта содержит указание на приложение, которое соответственно должно быть отменено, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается отмененным.

7.15. Если в структурной единице правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит отмене полностью, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене,

включается эта структурная единица только в части, относящейся к приложению.

7.16. Если приложение не может быть полностью отменено, то в перечень правовых актов, подлежащих отмене, включаются только структурные единицы приложения.

Пример:

Отменить раздел 3 приложения 2 к постановлению администрации Ивановского муниципального района.