

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫРИЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 08 июля 2021 года

№ 151

Об утверждении Регламента
совета депутатов Вырицкого
городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом МО, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие,

**совет депутатов МО Вырицкое городское поселение
Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу решения совета депутатов МО:

- №47 от 22.02.2006 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Вырицкого городского поселения».

Глава муниципального образования



О.В. Белов

**Регламент совета депутатов
муниципального образования Вырицкое городское поселение
Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящий Регламент совета депутатов муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – Конституция РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), иными федеральными законами, Уставом Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, уставом муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – устав МО), иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – МО) устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний совета депутатов муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов МО) и созданных им постоянных депутатских комиссий, иных рабочих органов совета депутатов МО, осуществления контрольной деятельности совета депутатов МО, а также регулирует вопросы организации работы депутатов совета депутатов МО.

2. Полное наименование совета депутатов МО – совет депутатов муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (сокращённые названия – совет депутатов Вырицкого городского поселения и совет депутатов МО Вырицкое городское поселение).

3. Адрес нахождения совета депутатов МО: 188382 Ленинградская область п.Вырица ул. Оредежская, д. 7.

4. Понятия и термины применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных действующим законодательством.

5. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами совета депутатов МО, иными лицами, присутствующими на заседаниях совета депутатов МО, постоянных депутатских комиссий и иных рабочих органов совета депутатов МО, должностными лицами и органами совета депутатов МО, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с уставом МО и настоящим Регламентом.

Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения советом депутатов МО является основанием для признания такого реше-

ния недействительным или для его отмены в установленном порядке. При этом, решение о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало не менее 2/3 от избранного числа депутатов совета депутатов МО.

Статья 1.

Совет депутатов МО является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения в пределах полномочий установленных законодательством и уставом МО.

Статья 2.

Порядок деятельности и организации работы совета депутатов МО определяется настоящим Регламентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, уставом МО.

Правовое, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности совета депутатов МО осуществляет администрация муниципального образования Вырицкое городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – местная администрация).

Статья 3.

Деятельность совета депутатов МО основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности совета депутатов МО в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов совета депутатов МО перед собранием и населением.

Статья 4.

Совет депутатов МО решает вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения МО, отнесенные к таковым уставом МО в соответствии с Конституцией РФ, федеральными и областными законами.

Заседания совета депутатов МО являются открытыми. Совет депутатов МО вправе большинством голосов присутствующих депутатов принять решение о проведении закрытого заседания или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня. На открытом заседании совета депутатов МО имеют право присутствовать представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и граждане, для них в зале заседаний выделяются определенные места, за исключением, случаев проведения закрытого заседания совета депутатов МО.

Лица, присутствующие на заседании совета депутатов МО и своими действиями мешающие работе совета депутатов МО, могут быть удалены главой МО (председательствующим) из зала заседания.

Деятельность совета депутатов МО основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

Глава II. Структура совета депутатов МО, права и обязанности депутатов

Статья 5.

1. В соответствии с уставом МО совет депутатов МО состоит из 15 депутатов, избираемых гражданами МО на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

Депутаты осуществляют свои полномочия в совете депутатов МО на непостоянной основе.

2. В структуру совета депутатов МО входят:

1) глава МО (далее также – председатель совета депутатов МО), который в соответствии с ч.14 ст.35 Федерального закона №131-ФЗ организует деятельность совета депутатов МО в соответствии с уставом МО;

2) заместитель председателя совета депутатов МО;

3) постоянные депутатские комиссии совета депутатов МО и иные рабочие органы совета депутатов МО, формируемые в порядке, предусмотренном уставом МО и настоящим Регламентом (далее – постоянные депутатские комиссии и иные рабочие органы совета депутатов МО, осуществляющие свою деятельность на основании утвержденных решением совета депутатов МО соответствующих Положений);

4) временные рабочие органы совета депутатов МО, к работе которых могут быть привлечены старосты, работники местной администрации (создаются по решению совета депутатов МО), такие как: редакционная комиссия (формируется из состава совета депутатов МО в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом); счетная комиссия (формируется в случае проведения тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом) и пр..

Временные рабочие органы формируются из состава депутатов совета депутатов МО для обсуждения вопросов местного значения и координации работы рабочих органов совета депутатов МО.

Инициаторами создания временных рабочих органов выступают председатели постоянных комиссий, глава МО.

По результатам деятельности временный рабочий орган представляет совету депутатов МО доклад по существу вопроса, в связи с которым он был создан.

По докладам временного рабочего органа совет депутатов МО правомочен принять решение.

Временный рабочий орган прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на него задач или досрочно по решению совета депутатов МО.

4) Также, на первом заседании совета депутатов МО нового созыва из своего состава избирается секретарь заседания совета депутатов МО.

В обязанности секретаря заседания входит ведение протокола заседания совета депутатов МО и организация помощи председательствующему в его взаимодействии с участниками заседания (прием и передача заявок, записок и т.п.).

3. Депутаты имеют право:

1) избирать и быть избранными в органы совета депутатов МО;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых советом депутатов МО органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых советом депутатов МО;

3) предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов МО;

4) вносить предложения о заслушивании отчёта любой постоянной, временной комиссии совета депутатов МО либо должностного лица местной администрации;

5) вносить предложения о проведении проверок по вопросам компетенции совета депутатов МО;

6) обращаться с депутатскими обращениями к должностным лицам местной администрации, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции совета депутатов МО;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменения;

8) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

9) вносить поправки к проектам актов, принимаемых советом депутатов МО, оглашать на заседаниях совета депутатов МО обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов МО (по устному запросу) в здании местной администрации;

11) пользоваться другими правами, установленными действующим законодательством, уставом МО, настоящим Регламентом.

Депутат также вправе входить как представитель совета депутатов МО в состав комиссий и иных органов, образуемых местной администрацией.

4. Депутаты обязаны:

1) соблюдать положения данного Регламента;

2) выполнять решения совета депутатов МО;

3) выполнять постановления (распоряжения) председателя совета депутатов МО, регламентирующие деятельность совета депутатов МО и комиссий;

4) регулярно отчитываться перед избирателями.

5. Депутат обязан осуществлять свою депутатскую деятельность на территории своего округа и не реже одного раза в месяц вести прием граждан. Информация о времени и месте приёма граждан депутатами совета депутатов МО обнародуется на территории МО.

6. Депутат обязан своевременно рассматривать адресованные ему обращения, письма, заявления, жалобы, предложения граждан, принимать меры для обеспечения прав, свобод и их законных интересов.

7. Любое письменное обращение депутата в органы государственной власти, должностным лицам может быть рассмотрено и согласовано депутатами совета депутатов МО на заседании совета депутатов МО для признания его «обращением» от совета депутатов МО и направлено адресату на официальном бланке с печатью совета депутатов МО.

В случае отсутствия согласованного с советом депутатов МО письменного обращения, использование официальных символов (бланка и печати совета депутатов МО) запрещается.

Органы государственной власти, должностные лица депутатское обращение рассматривают в установленном законодательством порядке.

8. Депутат обязан присутствовать на заседаниях совета депутатов МО. При невозможности присутствовать на заседании совета депутатов МО, комиссии либо временного рабочего органа депутат заблаговременно информирует об этом соответственно главу МО (председательствующего), либо председателя комиссии, руководителя временного рабочего органа.

В случае введения на территории региона режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина или других исключительных случаев, препятствующих возможности присутствия на заседании совета депутатов МО, депутат вправе до начала заседания направить главе МО (председательствующему) письменное обращение, в котором излагает свое волеизъявление по принимаемому проекту (проектам) решения на данном заседании совета депутатов МО (а именно: выражает свою позицию по проекту (проектам) – «за» принимаемое решение, «против» него либо «воздержался»). Данное обращение (при наличии) является обязательным приложением к протоколу заседания совета депутатов МО.

9. Систематическое неучастие депутата в заседаниях совета депутатов МО без уважительных причин, создающее неустранимые препятствия для осуществления полномочий совета депутатов МО, в случае, если факт такого бездействия подтверждён в судебном порядке, является основанием для отзыва депутата совета депутатов МО.

Систематическим неучастием депутата признается неучастие без уважительных причин более двух раз на заседании совета депутатов МО, постоянных комиссий в течение года.

За систематическое неучастие к депутату могут быть применены следующие меры:

- замечание председателя совета депутатов МО (главы МО);
- информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутатов в работе заседании совета депутатов МО, постоянных комиссий.

Статья 6.

1. Организацию деятельности совета депутатов МО осуществляет глава МО, который исполняет полномочия председателя совета депутатов МО (далее – глава МО), избираемый депутатами совета депутатов МО из своего состава.

2. Глава МО избирается на первом заседании совета депутатов МО открытым голосованием. Избранным считается глава МО, если за него проголосовало более 50 процентов депутатов от установленной численности совета депутатов МО.

Избрание главы МО оформляется соответствующим решением.

3. Глава МО руководит работой совета депутатов МО, председательствует на заседаниях совета депутатов МО, организует процесс подготовки и принятия решений совета депутатов МО, подписывает решения совета депутатов МО, издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов МО, представляет совет депутатов МО в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, территориальным общественным самоуправлением, населением.

4. Полномочия главы МО прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 2.1) удалении в отставку в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ;
- 3) отрешения от должности в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 9) отзыва избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы МО;

- 11) преобразования МО, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, а также в случае упразднения МО;
- 12) утраты поселением статуса МО в связи с его объединением с городским округом;
- 13) увеличения численности избирателей МО более чем на 25 %, произошедшего вследствие изменения границ МО или объединения поселения с городским округом.

В случае неприятия советом депутатов МО отставки, глава МО вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 7.

1. Глава МО в пределах своих полномочий:

- 1) на основании устава МО и настоящего Регламента представляет совет депутатов МО, поселение во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии, без доверенности действует от имени МО;
- 2) издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов МО (как правило, в форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности совета депутатов МО, а в форме распоряжений – решения по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты), подписывает и обнародует в порядке, установленном уставом МО, решения, принятые советом депутатов МО;
- 3) подписывает договоры и соглашения от имени МО;
- 4) доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания совета депутатов МО, а также проект повестки дня и необходимые материалы;
- 5) осуществляет руководство подготовкой заседания совета депутатов МО и вопросов, отнесённых к ведению совета депутатов МО;
- 6) организует работу совета депутатов МО;
- 7) вправе требовать созыва внеочередного заседания совета депутатов МО;
- 8) ведёт приём населения, организует рассмотрение обращений граждан в совет депутатов МО в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
- 9) может выступать с инициативой о проведении собрания граждан муниципального образования;
- 10) в случаях, установленных законодательством, назначает собрание граждан МО;
- 11) председательствует на конференции граждан;
- 12) координирует деятельность депутатских комиссий совета депутатов МО, даёт им поручения;
- 13) принимает меры по обеспечению гласности и учёта общественного мнения в работе совета депутатов МО путем проведения в установлен-

ном порядке и случаях публичных (общественных) слушаний, обнародования их результатов и размещения в сети «Интернет» и т.п.;

14) представляет отчёт о работе совета депутатов МО;

15) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

16) определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление полномочий в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

17) обеспечивает представление в Гатчинскую городскую прокуратуру проектов нормативных правовых актов совета депутатов МО;

18) обеспечивает в установленном порядке своевременное направление в государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» копий муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых советом депутатов МО, для включения в Регистр нормативных правовых актов Ленинградской области.

2. Глава МО в ходе заседания совета депутатов МО:

1) открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

3) руководит заседанием совета депутатов МО, следит за наличием кворума (сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов) и соблюдением принятого установленного порядка работы;

4) ставит на обсуждение вопросы утверждённой повестки дня заседания совета депутатов МО;

5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

6) оглашает справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

7) предоставляет слово для докладов и выступлений, руководит прениями;

8) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

9) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

10) объявляет (оглашает) результаты голосования;

11) организует ведение и подписывает протокол заседания;

12) подписывает решения, заявления, обращения, принятые на заседании совета депутатов МО.

3. Глава МО вправе:

1) в случаях и порядке, установленном настоящим Регламентом, призвать выступающего, высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- 2) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- 3) вносить собственные предложения или формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия;
- 4) прервать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;
- 5) объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

4. Глава МО не вправе:

- 1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;
- 2) прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведённого времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

Статья 8.

1. Заместитель председателя совета депутатов МО избирается из состава совета депутатов МО открытым голосованием. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство депутатов от установленной численности депутатов совета депутатов МО.

2. Заместитель председателя совета депутатов МО вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя совета депутатов МО, в случае отсутствия главы МО или невозможности выполнения им своих обязанностей, исполняет полномочия председательствующего.

4. Заместитель председателя совета депутатов МО осуществляет свои полномочия на не постоянной основе и выполняет функции по поручению главы МО.

5. Полномочия заместителя председателя совета депутатов МО начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий совета депутатов МО соответствующего созыва.

Статья 9.

1. Постоянные депутатские комиссии образуются на срок полномочий совета депутатов МО – 5 лет.

2. В совете депутатов МО каждого созыва создаются и действуют:

- постоянная депутатская комиссия по вопросам бюджетной и экономической политике;

- постоянная депутатская комиссия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

- постоянная депутатская комиссия по вопросам местного самоуправления;

- по вопросам социальной политики, культуре и спорту.

Порядок образования, деятельности и полномочия указанных комиссий совета депутатов МО определяется Положением, утверждаемым решением совета депутатов МО.

Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях. Персональный состав постоянных депутатских комиссий, а также их председатели утверждаются решением совета депутатов МО.

3. Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся по мере необходимости.

5. В заседаниях постоянных депутатских комиссий могут принимать участие другие депутаты совета депутатов МО, не входящие в состав комиссии, глава МО, представители прокуратуры.

На заседания постоянных комиссий могут быть приглашены должностные лица местной администрации, представители государственных органов, общественных объединений, средств массовой информации, специалисты и эксперты.

6. Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

7. Постоянные депутатские комиссии вправе проводить совместные и выездные заседания.

III. Рассмотрение проектов и порядок принятия решений

Статья 10.

1. На заседаниях совет депутатов МО принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов МО:

1) устав МО;

2) решения совета депутатов МО, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории МО; решения об удалении главы МО в отставку; решения по вопросам, отнесенным к компетенции совета депутатов МО федеральными законами, законами Ленинградской области, уставом МО;

3) решения совета депутатов МО по вопросам организации деятельности совета депутатов МО.

Требования к принимаемым советом депутатов МО актам определены в соответствии со ст.43 Федерального закона №131-ФЗ.

Право внесения на рассмотрение совета депутатов МО проекта решения (дате – проект), принадлежит лицам, определенным уставом МО и настоящим Регламентом.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете муниципального образования (далее – местный бюджет) и о внесении в

них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов МО только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации.

Текст проекта и документы к нему направляются в совет депутатов МО на имя главы МО. Регистрация проекта в совете депутатов МО осуществляется не позднее 3 дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта глава МО возвращает проект инициатору.

Статья 11.

К проекту могут прилагаться следующие документы:

а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия проекта;

б) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны;

в) заключение главы местной администрации (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

При внесении проекта о местном бюджете помимо указанных документов, предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном и электронном виде, и, должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.

Содержание проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Проект оформляется по следующим правилам:

- наименование решения, отражает его содержание и основной предмет правового регулирования;

- решение может содержать преамбулу, самостоятельную часть акта, которая определяет его цели и задачи;

- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

- решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д.. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) совета депутатов МО.

Статья 12.

Проект рассматривается советом депутатов МО в срок не позднее 6 месяцев со дня поступления в совет депутатов МО.

Проект о местном бюджете МО рассматривается в соответствии с решением совета депутатов МО о бюджетном процессе.

Проект решения совета депутатов МО нормативного правового характера за 5 календарных дней до рассмотрения советом депутатов МО направляется Гатчинскому городскому прокурору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз (за исключением проектов поступивших в порядке нормотворческой инициативы от Городского прокурора).

Проект решения для включения в повестку очередного заседания должен быть направлен главе МО не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания совета депутатов МО.

Проект решения должен быть рассмотрен на заседаниях постоянных профильных депутатских комиссий с участием автора проекта, и, как правило, направляется депутатам не менее чем за три календарных дня до дня проведения заседания профильной комиссии в случае проведения очередного заседания совета депутатов МО; в случае назначения внеочередного заседания – срок направления депутатам сокращается до одного дня (допускается проведение профильных комиссий до заседания в день его проведения).

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

Профильная постоянная депутатская комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами совета депутатов МО в письменном виде в отведенное для этого время главе МО, который передает их на рассмотрение в постоянную депутатскую комиссию или непосредственно депутатам на заседании совета депутатов МО.

При несоответствии проекта решения требованиям настоящего Регламента, он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает заключение с одной из следующих рекомендаций:

- принять его;
- отклонить его;
- принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии;
- вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;
- отказать в рассмотрении проекта решения.

Рекомендации по проекту решения направляются главе МО с сопроводительным письмом, подписанным председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя постоянной комиссии.

Проект рассматривается на очередном (внеочередном) либо последующем заседании совета депутатов МО.

Инициатор проекта имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия советом депутатов МО.

На заседании совета депутатов МО при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной депутатской комиссии.

Совет депутатов МО по проекту принимает одно из следующих решений:

- а) принять;
- б) отклонить;
- в) принять за основу с внесением изменений.

Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами совета депутатов МО на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносятся на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляются для их доработки в профильную постоянную депутатскую комиссию на ближайшем заседании. На заседании профильной постоянной депутатской комиссии поправки к проекту рассматриваются по существу и принимаются (отклоняются) путем голосования. По итогам голосования за поправки к проекту, таковой формируется в окончательной редакции и выносятся профильной постоянной депутатской комиссией на рассмотрение следующего заседания совета депутатов МО.

Решение о принятии устава МО, а также внесении в него изменений и дополнений, а также решения по вопросам исключительной компетенции совета депутатов МО, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов совета депутатов МО.

Решения совета депутатов МО, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории МО, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов МО, если иное не установлено Федеральным законом №131-ФЗ.

Решение о самороспуске совета депутатов МО принимается избранными депутатами большинством в две трети от установленной численности депутатов.

Информация о дате, проект повестки дня заседания совета депутатов МО и проекты решений размещаются на официальном сайте местной администрации. Опубликование указанной информации обеспечивается местной администрацией.

Глава IV. Порядок проведения заседаний совета депутатов МО

Статья 13.

1. Работа совета депутатов МО осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях совета депутатов МО;
- 2) участие в заседаниях постоянных депутатских комиссий и иных рабочих органов совета депутатов МО;
- 3) участие в публичных (депутатских) слушаниях, проводимых по инициативе совета депутатов МО (в соответствии со ст.28 Федерального закона №131-ФЗ для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей МО);
- 4) работа с населением.

2. Совет депутатов МО осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов совета депутатов МО.

В соответствии со ст.35 Федерального закона №131-ФЗ и на основании устава МО численность совета депутатов МО – 15 человек.

3. Заседание совета депутатов МО правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 % от числа избранных депутатов.

4. Решением совета депутатов МО является волеизъявление депутатов совета депутатов МО, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Заседания совета депутатов МО могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

6. Заседания совета депутатов МО проходят открыто.

Совет депутатов МО в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания совета депутатов МО путем голосования непосредственно перед началом заседания после утверждения повестки заседания либо перед обсуждением конкретного вопроса соответственно.

7. Деятельность совета депутатов МО осуществляется в соответствии с перспективным (годовым) планом, формируемым на очередной год с учетом решений совета депутатов МО не позднее, чем за месяц до его начала.

В плане работы совета депутатов МО определяются примерные сроки проведения заседаний совета депутатов МО, наименования проектов решений совета депутатов МО и вопросов, выносимых на рассмотрение совета депутатов МО, указываются ответственные за их подготовку, также в план работы совета депутатов МО подлежат включению заседания постоянных депутатских комиссий и иных рабочих органов совета депутатов МО в планируемый период.

8. Перспективный план на очередной год работы совета депутатов МО составляется на основе предложений депутатов совета депутатов МО, постоянных депутатских комиссий, предложений главы МО, главы местной администрации и утверждаются решением совета депутатов МО на заседании совета депутатов МО.

9. Вновь избранный совет депутатов МО собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе и открывает его старший по возрасту депутат совета депутатов МО.

Очередные заседания совета депутатов МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в квартал, в последний четверг месяца, кроме праздничных дней, как правило, с 15 часов с перерывами в заседании совета депутатов МО через каждые 1,5 часа заседания совета депутатов МО продолжительностью 30 минут.

Заседания совета депутатов МО проводятся, как правило, в зале заседаний совета депутатов МО, если советом депутатов МО не принято решение о проведении выездного заседания совета депутатов МО.

10. Совет депутатов МО вправе принять решение об ином времени проведения заседания совета депутатов МО или о продлении времени заседания совета депутатов МО, в том числе и в иной день.

11. Очередные заседания созываются главой МО.

Внеочередные заседания совета депутатов МО созываются по инициативе:

1) не менее чем двух третей избранных депутатов совета депутатов МО;

2) главы МО;

3) главы местной администрации.

12. Инициатива о созыве внеочередного заседания совета депутатов МО в случаях, предусмотренных подп.1 и 3 п.11 настоящей статьи, направляется главе МО в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

13. Глава МО обязан созвать внеочередное заседание совета депутатов МО не позднее чем через семь дней после получения в соответствии с п.12 настоящей статьи инициативы о его проведении.

14. Решение о проведении внеочередного заседания совета депутатов МО глава МО доводит до сведения всех депутатов совета депутатов МО вместе с проектом повестки дня заседания совета депутатов МО и проектами муниципальных правовых актов не позднее, чем за два дня до внеочередного заседания совета депутатов МО. В исключительных случаях указанный срок по решению председателя совета депутатов МО может быть сокращен.

15. В чрезвычайных ситуациях чрезвычайное заседание совета депутатов МО организуется главой МО и проводится незамедлительно после получения сведений о возникновении таких ситуаций. Правомочность такого заседания совета депутатов МО устанавливается в соответствии с п.3 настоящей статьи, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Статья 14.

До начала работы заседания совета депутатов МО проводится регистрация депутатов.

1. Если на заседании нет необходимого количества депутатов совета депутатов МО, заседание решением главы МО (председательствующего) переносится на другое время.

2. Депутаты совета депутатов МО, не имеющие возможности по уважительной причине участвовать в работе собрания, должны поставить в известность главу МО или сотрудника местной администрации, отвечающего за организацию работы совета депутатов МО, не позднее, чем за сутки до начала заседания совета депутатов МО.

Статья 15.

1. Заседания совета депутатов МО ведет глава МО (председательствующий), а в его отсутствие – его заместитель.

Если глава МО и (или) его заместитель отсутствуют на заседании совета депутатов МО, совет депутатов МО вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

2. Назначение временно председательствующего на заседании совета депутатов МО проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета депутатов МО осуществляется ответственным специалистом местной администрации.

Статья 16.

1. Повестка дня очередных заседаний определяется главой МО и председателями постоянных депутатских комиссий.

2. Выступающим на заседании совета депутатов МО предоставляется слово:

- для доклада до 15 минут;
- для содоклада до 10 минут;
- для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений до 5 минут.

Время выступления может быть изменено в зависимости от характера выступления.

Статья 17.

1. Совет депутатов МО созывается на очередное заседание в соответствии с планом работы.

2. Предварительная повестка дня очередного заседания формируется в соответствии с планом работы совета депутатов МО, главы МО, главы местной администрации не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения очередного заседания.

3. Глава МО или депутат совета депутатов МО вправе внести дополнения в повестку дня не позже чем за 6 календарных дней до дня проведения очередного заседания.

4. Глава МО уведомляет участников заседания не позднее, чем за 5 календарных дней до дня его проведения. Также глава МО формирует материалы заседания (проект повестки и решений) и отправляет их депутатам.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, принятые советом депутатов МО, направляются главе МО для подписания и обнародования в установленном порядке.

Статья 18.

1. Внеочередное заседание совета депутатов МО созывается по инициативе лиц, указанных в ч.11 ст.13 настоящего раздела.

2. Если инициатива созыва внеочередного заседания совета депутатов МО исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве совета депутатов МО направляется главе МО.

3. Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

4. Уведомление депутатов совета депутатов МО и приглашённых лиц о времени внеочередного заседания обеспечивается главой МО не позднее срока, указанного в ч.14 ст.13 настоящего раздела.

Статья 19.

1. Заседания совета депутатов могут быть открытыми или закрытыми.

2. На открытом заседании совета депутата вправе присутствовать глава местной администрации, его заместители и иные должностные лица органов местного самоуправления поселения, представители прокуратуры, представители следственного комитета при прокуратуре, аккредитованные представители средств массовой информации, представители органов государственной власти Российской Федерации, депутаты Федерального собрания, председатель и депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, должностные лица Правительства Ленинградской области, глава Гатчинского муниципального района и депутаты Гатчинского муниципального района, а также иные приглашенные лица.

3. При проведении открытого заседания совета депутатов МО жители МО и представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории МО, имеют право присутствовать на нем, предварительно подав соответствующее заявление на имя главы МО.

В том случае, если жители муниципального образования или представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории МО, обращаются в совет депутатов МО с целью присутствия на заседании совета депутатов МО для рассмотрения (обсуждения) интересующего их вопроса, они должны указать в заявлении конкретный вопрос (тему), в связи с рассмотрением которого они желают участвовать в заседании совета депутатов МО.

Совет депутатов МО рассматривает заявления жителей муниципального образования и представителей организаций, общественных объединений,

расположенных на территории МО, на ближайшем заседании от даты получения заявлений и принимает решение о допусчении на заседание лиц, желающих присутствовать на заседании. О принятом решении глава МО оповещает лиц, подавших заявление.

Для работников одной организации или членов одного общественного объединения, а также в случае поступления коллективного заявления жителей МО могут быть установлены ограничения численности присутствующих на одном заседании – не более двух представителей (в случае ограниченного количества мест).

Совокупное время выступления жителей МО и представителей организаций, общественных объединений, расположенных на территории МО, определяется согласно установленному Регламенту по повестке дня.

Глава МО перед открытием заседания сообщает о лицах, присутствующих на заседании и не являющихся депутатами совета депутатов МО.

Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся отдельные места в зале заседания. По решению совета депутатов МО лицам, приглашенным на заседание, может быть предоставлено слово для выступления. Они не вправе в ходе заседания задавать вопросы, комментировать ход заседания или пытаться иным образом повлиять на принятие решения, выражать одобрение или недовольство и иным образом вмешиваться в работу совета депутатов МО.

Лицо, не являющееся депутатом совета депутатов МО, в случае нарушения им установленного настоящим Регламентом порядка присутствия на заседании, может быть удалено из зала заседания по требованию главы МО после однократного предупреждения.

4. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

На закрытом заседании совета депутатов МО, помимо депутатов, могут присутствовать глава местной администрации и специалисты местной администрации, представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами совета депутатов МО, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению совета депутатов МО.

5. Глава МО на закрытом заседании совета депутатов МО информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Без разрешения главы МО запрещается проносить на закрытое заседание совета депутатов МО и использовать в ходе его фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

7. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании совета депутатов МО, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодатель-

ством, а также решениями совета депутатов МО для каждого вида информации.

Статья 20.

1. По вопросам местного значения, представляющим общественный интерес, могут проводиться публичные слушания.

Вопросы, которые должны выноситься на публичные слушания, определены Федеральным законом №131-ФЗ и Градостроительным кодексом РФ.

2. Порядок организации и проведения публичных слушаний в МО регламентируется муниципальным нормативным правовым актом совета депутатов МО.

Статья 21.

1. Во время заседания совета депутатов МО не допускаются:

- 1) выступления без разрешения председательствующего;
- 2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- 3) какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- 4) уход депутата с заседания совета депутатов МО без объяснения причин;
- 5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами совета депутатов МО.

2. Для поддержания порядка на заседании совета депутатов МО председательствующий вправе:

- 1) призвать выступающего соблюдать Регламент;
- 2) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- 3) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;
- 4) лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- 5) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;
- 6) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами совета депутатов МО, в случае нарушения ими порядка;
- 7) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания совета депутатов МО председательствующий может объявить депутату порицание от имени совета депутатов МО с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца текущего заседания совета депутатов МО.

Глава V. Порядок обсуждения вопросов на заседании

Статья 22.

1. Повестка дня заседания совета депутатов МО, как правило, составляется из частей:

- основные вопросы;
- разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов МО, программ и отчётов об их исполнении.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и совета депутатов МО, кадровые вопросы, вопросы, не требующие предварительной проработки в совете депутатов МО, а также заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений местной администрации и иные вопросы, носящие информационный характер.

Проект повестки дня со всеми проектами решений, не позднее, чем за 5 календарных дней до очередного заседания совета депутатов МО, направляются всем депутатам.

2. Проект повестки дня заседания совета депутатов МО вносится главой МО на обсуждение после открытия заседания. После принятия проекта повестки дня заседания «за основу» рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания.

3. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается «в целом».

4. Предложения о включении вопросов в повестку заседания имеют право вносить:

- 1) глава МО;
- 2) депутаты совета депутатов МО;
- 3) глава местной администрации или по его поручению должностные лица местной администрации.

Указанные выше предложения могут вноситься не позднее начала рассмотрения первого вопроса на заседании.

Также, предложения о включении вопросов в повестку заседания совета депутатов МО имеют право вносить иные выборные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, а также в качестве субъекта правотворческой инициативы – Гатчинский городской прокурор.

Указанные предложения могут вноситься не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания совета депутатов МО, и, не позднее, чем за три календарных дня до внеочередного заседания совета депутатов МО.

Решения совета депутатов МО, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов МО только по инициативе главы местной администрации или при наличии его заключения.

5. Решение об утверждении повестки заседания принимается перед началом рассмотрения первого вопроса.

Статья 23.

1. Глава МО предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление (как устных, так и письменных).

2. Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего:

1) если перед началом или в ходе прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;

2) если в ходе прений депутат высказал устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании.

3. До начала выступлений в прениях председательствующий сообщает число желающих выступить и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью записи на выступления. При изменении этого порядка председательствующий излагает соответствующие аргументы.

4. Глава МО вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди главе местной администрации, председателям комиссий совета депутатов МО, представителям прокуратуры.

5. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания председателю заседания, оглашаются им в паузе между выступлениями. Депутат и лицо, обладающее правом совещательного голоса, могут выступить в прениях по обсуждаемому вопросу один раз. Передача права на выступление не допускается. Прения прекращаются по решению совета депутатов МО, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений председатель обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях, если он настаивает на выступлении.

Статья 24.

1. При обсуждении поправок к проекту решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

Поправки к тексту вносятся в письменном виде. В отдельных случаях совет депутатов может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью обсуждения той части текста, к которой она относится, в порядке поступления.

2. Принятие поправки к тексту требует при голосовании того же количества голосов, которым был принят соответствующий текст.

Глава VI. Порядок голосования и принятия решений

Статья 25.

Для принятия решения совета депутатов МО, если это прямо не установлено законодательством Ленинградской области, уставом МО или Регламентом, необходимо:

1) не менее 2/3 (двух третей) голосов от установленной численности депутатов совета депутатов МО («за» не менее 10 голосов) по вопросам исключительной компетенции совета депутатов МО, в том числе:

- принятие устава МО и внесение в него изменений и дополнений;
- утверждения местного бюджета (годового отчета об исполнении);
- принятие решения об удалении главы МО в отставку;
- повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой МО;
- при принятии решения о самороспуске совета депутатов МО.

2) по вопросам о принятии муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих права, обязательные для исполнения на территории МО – большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов МО, если иное не установлено Федеральным законом №131-ФЗ;

3) по иным вопросам (не указанным в пп.1 и 2 настоящей статьи, в том числе по вопросам организации деятельности совета депутатов МО, локальные нормативные акты, решения индивидуального характера и т.п.), – большинство голосов от присутствующих на заседании совета депутатов МО при соблюдении положений ч.3 ст.13 настоящего Регламента.

Статья 26.

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию главы МО или любого из депутатов.

Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно, и депутаты получили возможность определить свою позицию.

Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

2. Перед началом голосования глава МО называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать «за» предлагаемое решение, «против» него, либо воздержаться при голосовании.

Статья 27.

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путём поднятия рук либо путём устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поимённой переклички.

2. Тайное голосование проводится по требованию большинства присутствующих депутатов.

На тайное голосование могут быть поставлены вопросы, связанные с установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), присвоением почётного звания, награждением конкретного лица, выражением должностному лицу недоверия либо привлечением его к ответственности.

Статья 28.

1. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем – число голосующих «против», затем – число воздержавшихся.

Далее оглашаются письменные волеизъявления депутатов по принимаемому вопросу, направленные в соответствии с абзацем вторым части 8 статьи 5 настоящего Регламента.

Письменные голоса учитываются при подсчете итогового голосования.

2. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания. При равенстве голосов «за» и «против» поимённо фиксируются депутаты, проголосовавшие «против».

Статья 29.

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов МО избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию в количестве не менее трёх человек. В счётную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также глава МО.

2. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счётной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению помимо счётной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».

4. Тайное голосование осуществляется путём вычёркивания в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более, чем за один из вариантов голосования.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счётная комиссия признаёт недействительным.

5. По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывают все члены счётной комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе довести его до сведения депутатов до утверждения протокола голосования. Протоколы счётной комиссии и особые мнения прилагаются к протоколу заседания.

6. По докладу счётной комиссии совет депутатов МО открытым голосованием принимает процедурное решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 30.

1. В соответствии с решением совета депутатов МО повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию главы МО или любого из депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчёте голосов, несоответствие принятого решения другим правовым актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признаётся при этом недействительным.

Статья 31.

1. Любое решение совета депутатов МО может быть принято сразу в целом либо путём голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят «за основу» с последующим внесением в него поправок. Принятие проекта решения «за основу» означает согласие совета депутатов МО с концепцией текста и его основными положениями и влечёт за собой необходимость доработки текста путём внесения в него поправок, в том числе на заседании совета депутатов МО.

2. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому решению проводится только после принятия проекта указанного решения «за основу».

Принятие проекта «за основу» должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект не принят «за основу», он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

3. Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также решения, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование и соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Иные решения вступают в силу со дня их принятия за исключением случаев, когда в принятом решении предусмотрен иной порядок вступления в силу.

5. Принятые решения советом депутатов МО направляются для подписания главе МО (председателю совета депутатов МО) и опубликования (обнародования) в порядке, установленном уставом МО.

Глава VII. Оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов МО

Статья 32.

1. На заседаниях совета депутатов МО может производиться служебная фотосъемка, аудио- и видеозапись, материалы которой могут быть истребованы на основании письменного мотивированного обращения к главе МО.

Фотосъемка, аудио- и/или видео запись на заседании совета депутатов МО осуществляется только после уведомления всех присутствующих на заседании.

2. Фотосъемка, аудио- и видеозаписи заседаний совета депутатов МО протокольной силы не имеют.

3. Аудио- и видеозаписи заседаний совета депутатов МО хранятся в течение одного года у сотрудника местной администрации, ответственного за работу с советом депутатов МО, по истечении срока – уничтожаются.

4. Перед началом заседания председательствующий фиксирует в протоколе заседания совета депутатов МО решения о начале аудио- и видеозаписи и время начала этой записи.

5. На столе заседаний, рядом с председательствующим на заседании совета депутатов МО, выставляется табличка о том, что ведется аудио- и видеозапись, он-лайн трансляция заседания.

6. При рассмотрении на заседании совета депутатов МО вопросов персонального характера, ведение аудио- и видеозаписи заседания возможно только с письменного согласия всех заинтересованных лиц.

7. Аудио- и видеозаписи могут быть выданы по запросу депутатов в течение пяти рабочих дней. В случае запроса на аудио- и видеозаписи заседания совета депутатов МО со стороны правоохранительных или надзорных органов, эти запросы обрабатываются в соответствии с действующим законодательством.

8. Аудио- и видеозаписи выдаются на лазерном CD диске, защищенном от возможности дальнейшей перезаписи.

9. Любая несанкционированная фотосъемка, аудио- и/или видео запись на заседании совета депутатов МО ЗАПРЕЩЕНА. Лицу, замеченному в проведении несанкционированной фотосъемки, аудио- и/или видеозаписи делается публичное замечание. За нарушение данной нормы настоящего Регламента к депутату совета депутатов МО применяется мера воздействия в соответствии с настоящим Регламентом. Если несанкционированная фотосъемка, аудио- и/или видеозапись не прекращена, совершающее ее лицо, в том числе и депутат совета депутатов МО подлежит удалению из зала засе-

дания вплоть до окончания заседания совета депутатов МО, о чем производится запись в Протоколе заседания совета депутатов МО.

10. Любое размещение аудио- и видеозаписей заседаний совета депутатов МО в компьютерных сетях общего доступа запрещено, без принятия на заседании совета депутатов МО протокольного решения по данному вопросу.

11. В ходе каждого заседания совета депутатов МО ведётся протокол. В протоколе заседания совета депутатов МО указываются:

1) наименование совета депутатов МО, порядковый номер заседания (нумерация протокола (заседания) ведётся сплошная с первого номера протокола заседания совета депутатов МО нового созыва до его окончания), дата и время и место проведения заседания;

2) состав совета депутатов МО, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению (должность, место работы и т.д.);

4) повестка дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде (при необходимости указываются и другие данные);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых советом депутатов МО решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

12. Во время открытого заседания совета депутатов МО может вестись он-лайн трансляция заседания в соответствии с правовым актом совета депутатов МО.

Статья 33.

1. К протоколу заседания совета депутатов МО прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые советом депутатов МО;

2) тексты принятых (утверждённых) советом депутатов МО нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных советом депутатов МО документов;

4) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашённых лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских обращений и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

6) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счётной комиссии;

7) аудиозапись на электронном носителе.

2. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании совета депутатов МО либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

3. Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нём, вправе представлять для приобщения к протоколу соответствующие тексты.

Статья 34.

1. Протокол заседания совета депутатов МО оформляется в течение 5 календарных дней с момента окончания заседания.

2. Протокол подписывается председателем и секретарем совета депутатов МО.

С оформленным протоколом открытого заседания совета депутатов МО и приложенными к нему документами вправе знакомиться депутаты, а также лица, приглашённые на это заседание, либо выступавшие на заседании.

3. Подлинные экземпляры протоколов заседаний совета депутатов МО, решений совета депутатов МО в течение срока полномочий совета депутатов МО хранятся в местной администрации, а затем сдаются в архив Гатчинского муниципального района на постоянное хранение.

Статья 35.

1. В решении совета депутатов МО указываются:

а) полное наименование совета депутатов МО;

б) нумерация решений ведется в пределах одного созыва и начинается с № 01 и заканчивается соответствующим номером последнего решения, принятого в соответствующем созыве;

в) дата.

2. Решения, принятые на заседании совета депутатов МО, автором проекта оформляются в течение 3 календарных дней с момента окончания заседания, и, решения, носящие нормативный правовой характер, направляются главе МО для подписания и обнародования.

Глава МО в течение пяти календарных дней со дня принятия решения советом депутатов МО обязан подписать данное решение и обеспечить его обнародование в течение 10 календарных дней со дня принятия решения советом депутатов МО.

3. Решения совета депутатов МО, принятые на открытых заседаниях (кроме решений, носящих процедурный характер) и носящие нормативный характер, подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Оформленное решение совета депутатов МО не позднее 10 дней направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также главе местной администрации.

5. Принятые муниципальные правовые акты совета депутатов МО размещаются на официальном сайте поселения.

6. Принятые муниципальные нормативные правовые акты совета депутатов МО подлежат включению в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленном порядке.

Глава VIII. Правовое и организационно-техническое обеспечение деятельности совета депутатов МО

Статья 36.

1. Ответственность за техническое оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов МО возлагается на председателя совета депутатов МО.

2. Совет депутатов МО и местная администрация осуществляют информационное взаимодействие. Все официальные документы совета депутатов МО и местной администрации открыты для доступа депутатов совета депутатов МО и должностных лиц местной администрации. Исключение составляют документы, содержащие сведения, представляющие государственную или коммерческую тайну, а также решения индивидуального характера, касающиеся частных лиц.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета депутатов МО возлагается на ответственного специалиста местной администрации.

Статья 37.

1. Ответственность за техническое оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов МО возлагается на председателя совета депутатов МО.

2. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение совета депутатов МО, несут лица, которые их подготовили.

Глава IX. Переходные положения

Статья 38.

1. По истечении срока полномочий совет депутатов МО сохраняет свои полномочия до первого заседания совета депутатов МО следующего созыва.