Утвержден

решением Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

№ 15 от 31 марта 2006 года

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции решений Совета депутатов МО Низинское сельское поселение № 10 от 22.02.2007г.,

№ 104 от 22.12.2008г., № 9 от 20.02.2009г. № 6 от 26.09.2014г., №75 от 8.12.2016г.)

**Глава I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Совет депутатов) является постоянно действующим высшим представительным органом местного самоуправления муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, формируемый на муниципальных выборах.

**Статья 2**

Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов определяются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, иными правовыми актами муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, настоящим Регламентом.

**Статья 3**

Совет депутатов в пределах своих полномочий осуществляет нормотворческое и иное правовое регулирование по предметам ведения муниципального образования Низинское сельское поселение, принимая решения Совета депутатов.

Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов за исключением случаев, предусмотренных федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Каждый депутат голосует лично. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования.

**Глава II**

**СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 4**

Структура Совета депутатов включает в себя следующие постоянные органы и структурные подразделения и должности:

Заседание Совета депутатов

Председатель Совета депутатов

Заместитель Председателя Совета депутатов

Постоянные комиссии Совета депутатов

Совет депутатов может образовывать временные органы.

К временным органам Совета депутатов относятся временные комиссии, рабочие группы, образуемые для решения отдельных вопросов, и иные добровольные депутатские объединения.

Совет депутатов самостоятельно определяет и устанавливает свою структуру.

**Статья 5**

Высшим органом Совета депутатов и основной формой работы Совета депутатов по реализации полномочий МО Низинское сельское поселение являются заседания Совета депутатов, порядок созыва и проведения которых определяется настоящим Регламентом.

В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые Советом депутатов постоянные и временные органы.

Формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных и временных комиссий, рабочих групп, фракций, дни депутата, открытые и закрытые депутатские слушания.

**Статья 6**

Председатель Совета депутатов избирается на заседании Совета депутатов нового созыва депутатов. Выборы Председателя Совета депутатов, добровольное сложение им своих полномочий, досрочное прекращение его полномочий по инициативе депутатов Совета депутатов осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Низинское сельское поселение.

**Статья 7**

Выборы заместителя Председателя, добровольное сложение им своих полномочий, досрочное прекращение его полномочий по инициативе депутатов Совета депутатов осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о заместителе Председателя Совета депутатов МО Низинское сельское поселение, утверждаемым Советом депутатов.

**Статья 7.1**

Совет депутатов МО Низинское сельское поселение избирает из своего состава путем открытого голосования депутата в представительный орган МО Ломоносовский муниципальный район. Кандидат в депутаты представительного органа муниципального района выдвигается на заседании Совета депутатов поселения в порядке самовыдвижения, а также депутатом (депутатами) Совета депутатов поселения.

Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре в депутаты представительного органа муниципального района, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета депутатов поселения.

В случае если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет депутатов поселения проводит повторные выборы в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, настоящей статьей.

Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов поселения. Решение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов поселения в день заседания и вступает в силу со дня принятия.

Совет депутатов информирует установленным порядком о принятом решении Территориальную избирательную комиссию МО Ломоносовский муниципальный район.

Информация о принятом решении публикуется в средствах массовой информации МО Ломоносовский муниципальный район.

Полномочия депутата Совета депутатов поселения, избранного в представительный орган муниципального района, прекращаются досрочно в случаях, определяемых Уставом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (в том числе – отзыв Советом депутатов МО Низинское сельское поселение), и оформляются решением Совета депутатов МО Низинское сельское поселение. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета депутатов поселения. Решение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов поселения и вступает в силу со дня принятия. Совет депутатов поселения информирует установленным порядком о принятом решении представительный орган МО Ломоносовский муниципальный район. Информация об отзыве депутата публикуется в средствах массовой информации МО Ломоносовский муниципальный район*(в редакции решения Совета депутатов № 9 от 20 февраля 2009г.).*

**Статья 8**

Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов нормативных актов по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов, и содействия проведению в жизнь указанных актов и законодательства Российской Федерации, осуществления по поручению Совета депутатов иных функций. Полномочия и порядок деятельности постоянных комиссий определяются Положением, утверждаемым Советом депутатов.

Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии и утверждается решением Совета депутатов либо по предложению комиссии избирается Советом депутатов из числа представленных комиссией кандидатов.

Председателем постоянной комиссии не может быть избран Председатель и заместитель Председателя Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов имеет право входить в состав не более чем двух комиссий.

**Статья 9**

Очередные заседания постоянных комиссий проводятся не реже одного раза в месяц. Организацию подготовки и проведение заседания осуществляет председатель постоянной комиссии. Повестка дня заседания постоянной комиссии формируется председателем постоянной комиссии на основании плана работы постоянной комиссии, поручений Совета депутатов, Председателя Совета депутатов и его заместителя, обращений юридических и физических лиц. Члены комиссии оповещаются о времени, месте проведения заседания и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее чем за три дня до заседания. По инициативе депутатов в повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы. Комиссия правомочна решать вопросы при наличии более половины ее состава.

**Статья 10**

Координация деятельности постоянных комиссий осуществляется Председателем Совета депутатов и его заместителем. Постоянные комиссии выполняют поручения Совета депутатов, его Председателя и заместителя Председателя Совета депутатов в соответствии с распределением обязанностей между ними.

**Статья 11**

Совет депутатов может образовывать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности. Временные комиссии избираются на определенный срок открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов в составе председателя и членов комиссии в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета депутатов при их образовании и оформляются постановлением.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

**Статья 12**

Совет депутатов по вопросам ведения МО Низинское сельское поселение проводит депутатские слушания.

На депутатские слушания могут быть вынесены вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, и иные, требующие широкого обсуждения, вопросы.

Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся по инициативе Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов в пределах их полномочий, или по решению группы депутатов Совета депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяется инициатором депутатских слушаний. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее, чем за пять дней до начала слушаний рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета депутатов. В целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации на очередном заседании Совета депутатов может быть принято соответствующее решение Совета депутатов.

**Статья 13**

Совет депутатов может образовывать помимо постоянных и временных комиссий иные рабочие органы, определяя цель образования каждого рабочего органа, задачи, объем и срок его полномочий.

Постоянные, временные комиссии и иные рабочие органы Совета депутатов ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему.

**Статья 14**

В необходимых случаях на заседаниях Совета депутатов, дне депутата, депутатских слушаниях, заседаниях постоянных и временных комиссий, рабочих групп и иных мероприятиях, проводимых в Совете депутатов, помимо обязательного ведения протокола, может вестись аудиозапись и видеосъемка. Решение о ведении аудиозаписи и видеосъемки на заседании Совета депутатов, дне депутата, депутатских слушаниях принимается Советом депутатов либо Председателем Совета депутатов, а на заседании постоянных и временных комиссий, а также рабочих групп - соответственно этими структурными подразделениями Совета депутатов либо их председателями.

**Статья 15**

Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов на основании своих постановлений и распоряжений.

Правовое, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, а также делопроизводство осуществляет местная администрация МО Низинское сельское поселение.

**Глава III**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 16**

Первое заседание вновь избранного Совета депутатов проводится не позднее чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования на муниципальных выборах в составе необходимом для осуществления своих полномочий.

Открывает заседание Председатель Территориальной Избирательной комиссии. Ведет заседание до избрания Председателя Совета депутатов (Главы МО Низинское сельское поселение) старейший по возрасту депутат. О времени и месте проведения первого заседания Совета депутатов депутаты информируются не позднее, чем за пять рабочих дней до начала заседания.

**Статья 17**

Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов не реже одного раза в два месяца.

Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа депутатов Совета депутатов*.(в редакции решения Совета депутатов № 6 от 26 сентября 2014г.).*

О созыве Совета депутатов Председатель Совета депутатов издает распоряжение.

О времени, месте проведения очередного заседания и перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов (повестки дня) председатель Совета депутатов извещает депутатов и заинтересованных лиц лично по телефону или через специалиста по работе с Советом депутатов не позднее, чем за три дня до началазаседания *(в редакции решения Совета депутатов № 10 от 22 февраля 2007г.).*

**Статья 18**

Внеочередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов, или депутатами в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В последнем случае на имя председателя Совета депутатов подается письменное обращение, подписанное всеми депутатами, являющимися инициаторами проведения внеочередного заседания Совета депутатов. С инициативой проведения внеочередного заседания также может выступить Глава местной администрации МО Низинское сельское поселение, подав письменное обращение Председателю Совета депутатов.

Внеочередное заседание может быть созвано:

а) по вопросам, требующим принятия решения Совета депутатов в виде правового акта. Проекты правовых актов должны быть подписаны всеми инициаторами проведения внеочередного заседания;

б) по иным вопросам ведения МО Низинское сельское поселение, имеющим общественную и социальную значимость или затрагивающим деятельность Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов в обязательном порядке в течение пяти дней со дня получения обращения (или по собственной инициативе) созывает заседание Совета депутатов.

О созыве внеочередного заседания председатель Совета депутатов издает распоряжение. В случае отсутствия председателя Совета депутатов (болезнь, отпуск, командировка, др. причины) и необходимости оперативного решения актуальных задач в муниципальном образовании право издания распоряжения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов предоставляется заместителю председателя Совета депутатов *(в редакции решения Совета депутатов № 104 от 22 декабря 2008г).*

О времени и месте проведения внеочередного заседания Председатель Совета депутатов извещает депутатов и всех заинтересованных лиц по телефону не позднее, чем за два дня до заседания.

Перечень вопросов повестки дня внеочередного заседания, а также необходимые документы в соответствии с пунктом "а" настоящей статьи должны быть представлены инициаторами не позднее, чем за восемь дней до заседания Председателю Совета депутатов. Депутаты о наличии документов уведомляются по телефону Председателем Совета депутатов.

**Статья 19**

Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится перед его началом и начинается за десять минут до начала заседания. После каждого перерыва перед продолжением заседания проводится дополнительная регистрация. Перед любым голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

Если по итогам регистрации заседание Совета депутатов признано неправомочным, то по распоряжению Председателя Совета депутатов заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов, не имеющие возможность участвовать в работе заседания, ставят в известность Председателя Совета депутатов до начала работы заседания.

**Статья 20**

В помещении, где проводится заседание Совета депутатов, устанавливаются Флаг и Герб Ленинградской области, а также Флаг и Герб МО Ломоносовский муниципальный район, Флаг и Герб МО Низинское сельское поселение, разработанные органами местного самоуправления МО Низинское сельское поселение и утвержденные Советом депутатов.

Помещение Совета депутатов оснащается средствами связи, несгораемым шкафом (сейфом) для хранения документов, мебелью из расчета избранного количества депутатов, оргтехникой.

На двери помещения устанавливается табличка с надписью «Совет депутатов МО Низинское сельское поселение».

Помещение Совета депутатов предназначено для:

- проведения заседаний Совета депутатов;

- заседаний и работы постоянных и временных комиссий, рабочих групп, фракций Совета депутатов;

- проведения депутатских и общественных слушаний;

- проведения приема депутатами избирателей (дней депутата);

- работы депутатов с избирателями;

- работы депутатов с представителями средств массовой информации;

- работы депутатов с письмами, обращениями избирателей, ознакомления с законами РФ и Ленинградской области, другими нормативными актами.

В случае необходимости Совет депутатов вправе расширить функциональное предназначение помещения Совета депутатов.

Время начала заседания Совета депутатов определяет Председатель Совета депутатов.

Заседания Совета депутатов заканчиваются не позднее 20 часов 00 минут. Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется через каждые 1,5 часа работы. Председатель Совета депутатов имеет право объявить перерыв до следующего дня, если вопросы повестки дня не исчерпаны, а установленное время проведения заседания закончилось.

Работа депутатских комиссий, групп депутатов с избирателями, документами, письмами граждан в помещении Совета депутатов проводится в рабочее время и заканчивается не позднее 20 часов 00 минут.

**Статья 21**

Председательствует на заседании Совета депутатов Председатель Совета депутатов или заместитель Председателя, Совета депутатов исполняющий его обязанности.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания;

сообщает по предложению депутатов сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из помещения для заседаний нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам нормативных актов Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

проводит голосование депутатов, объявляет вид голосования (поименное, по процедурным вопросам) и его результаты;

при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

организует ведение протокола заседания Совета депутатов и совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания Совета депутатов;

при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

**Статья 22**

Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 15 минут, содокладов - до 10 минут, прения - до 5 минут, заключительное слово - до 2 минут.

Также устанавливается время выступающим:

для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам - до пяти минут;

для повторных выступлений - до трех минут;

по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до двух минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Для ведения протокола на заседании Совета депутатов путем открытого голосования избирается секретарь заседания Совета депутатов.

**Статья 23**

Заседания Совета депутатов являются, как правило, открытыми. В случае необходимости Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов либо закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

В открытых заседаниях Совета депутатов могут принимать участие: представители законодательной и исполнительной ветвей власти всех уровней, представители государственных органов и общественных организаций, трудовых коллективов, работники прокуратуры, средства массовой информации, а также жители МО Низинское сельское поселение.

Решение о проведении закрытых заседаний принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Выступление любого присутствующего на заседании начинается со слов: "Уважаемый (мые, мая)..."

Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

**Статья 24**

Доклады, справочные материалы, проекты решений по вопросам, выносимым на заседание Совета депутатов, готовятся и представляются администрацией МО Низинское сельское поселение, депутатами, комиссиями, другими формированиями Совета депутатов и представляются Председателю Совета депутатов и депутатам за 10 дней до даты очередного заседания на электронных носителях с приложением справки (приложение № 4), с обязательным обоснованием соответствия действующему законодательству, и изложением механизма (порядка) реализации проекта (предложения). Депутат (группа депутатов), внесший проект (предложение), становится ответственным за его реализацию в установленные решением Совета депутатов сроки *(в редакции решения Совета депутатов № 6 от 26 сентября 2014г.)*

В случае несогласия депутата подавать свое предложение (проект) в электронном виде с обязательными обоснованиями предложения, а также нежелания депутата лично его реализовывать, Совет депутатов вправе информировать избирателей об этом через средства массовой информации и информационные стенды в поселении *(в редакции решения Совета депутатов № 6 от 26 сентября 2014г.).*

Для внеочередного заседания документы представляются в соответствии с положением статьи 18 Регламента.

**Статья 25**

Каждый депутат вправе вносить предложения по исключению вопроса из проекта повестки дня заседания Совета депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, обращаться с запросами, участвовать в обсуждении, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

Все предложения депутатов об изменении предложенного проекта повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Повестка дня и порядок проведения заседания Совета депутатов утверждаются путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 26**

При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе местной администрации МО Низинское сельское поселение, проектов нормативных актов, утверждающих программы социально-экономического развития МО Низинское сельское поселение, бюджета МО Низинское сельское поселение, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

**Статья 27**

Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления при письменном, устном обращении депутата.

Записки о предоставлении слова для выступления по рассматриваемому вопросу подаются на имя председательствующего на заседании Совета депутатов.

**Статья 28**

При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение не открывать либо прекратить прения. Прения не открываются или прекращаются, если за данное предложение проголосовало не менее половины от числа присутствующих депутатов.

**Статья 29**

Депутат выступает на заседании Совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим. Депутат имеет право выступать с трибуны или с места в зале заседания.

Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

**Статья 30**

Депутат может выступить по одному и тому же вопросу или по каждой статье рассматриваемого документа при его постатейном обсуждении не более двух раз.

Председательствующий на заседании Совета депутатов, Глава местной администрации МО Низинское сельское поселение или его представитель имеют право взять слово для выступления во время заседания, но не более чем на пять минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

В случае использования права выступления по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению председательствующий может поставить на голосование вопрос о лишении депутата такого права.

Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

**Статья 31**

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

По требованию депутатов, не имеющих возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений передаются секретарю заседания для включения в протокол заседания Совета депутатов.

**Статья 32**

Перед началом голосования председательствующий указывает число предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования, ставит предложения на голосование в порядке их поступления.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования. В исключительных случаях (болезнь, командировка, работа, отпуск, другие уважительные для депутата причины) разрешается оформление им доверенности на имя другого депутата Совета депутатов МО Низинское сельское поселение для участия от имени депутата, выдавшего доверенность, в обсуждении вопросов на конкретном заседании, принятии решения и голосования по принимаемым решениям *(в редакции решения Совета депутатов № 104 от 22 декабря 2008г.)*

После объявления председательствующим начала голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как по вопросу о порядке ведения заседания в связи с проведением голосования.

**Статья 33**

На заседаниях Совета депутатов решения принимаются открытым голосованием.

По решению Совета депутатов может быть принято решение о поименном голосовании, при котором поименно вносится в протокол результат волеизъявления каждого депутата и результат голосования. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Статья 34**

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся вопросы:

об утверждении повестки дня и порядка работы заседания Совета депутатов;

о продолжительности работы и перерыве в заседании Совета депутатов;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета депутатов лицам;

о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

об изменении способа проведения голосования;

о проведении поименного голосования;

об изменении очередности выступлений;

о проведении закрытого заседания Совета депутатов;

об исключении вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов;

иные вопросы, не требующие принятия (издания) по ним отдельного акта.

**Статья 35**

На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, в котором фиксируется работа Совета депутатов. Протокол заседания Совета депутатов ведется специалистом по работе с Советом депутатов, исполняющим обязанности секретаря заседания. В случае отсутствия на заседании специалиста по работе с Советом депутатов (болезнь, командировка, отпуск, другие уважительные причины) обязанности секретаря заседания исполняет один из депутатов в соответствии с решением Совета депутатов *(в редакции решения Совета депутатов № 104 от 22 декабря 2008г.)*

Протокол заседания Совета депутатов оформляется на следующий день после заседания Совета депутатов. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарем заседания Совета депутатов.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

**Глава IV**

**ВНЕСЕНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 36**

Проекты нормативных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, Главой местной администрации сельского поселения, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом МО Низинское сельское поселение.

Право инициативы по принятию нормативных актов осуществляется в форме внесения в Совет депутатов проектов нормативных актов и поправок к ним.

Проекты нормативных актов и предложения к ним, исходящие от иных органов или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через органы и лица, которым предоставлено такое право.

Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы администрации или при наличии заключения Главы администрации.

**Статья 37**

В целях подготовки проектов нормативных актов Совета депутатов могут образовываться рабочие группы, согласительные комиссии из числа депутатов, специалистов, представителей местной администрации МО Низинское сельское поселение, а также проводиться депутатские слушания.

**Статья 38**

В представленных проектах нормативных актов указываются разработчик, коллективы и лица, принимавшие участие в подготовке проекта.

**Статья 39**

Текст проекта нормативного акта и прилагаемые к нему документы (Приложение № 5) направляются инициатором на имя Председателя Совета депутатов через специалиста местной администрации МО Низинское сельское поселение, в должностной инструкции которого прописаны обязанности по работе с Советом депутатов (далее специалист по работе с Советом депутатов) не позднее восьми дней до внеочередного заседания и не позднее десяти дней до очередного заседания на бумажных или электронных носителях с приложением справки (Приложение № 4).

Прохождение текстов проектов нормативных актов (поправок к проектам нормативных актов) и прилагаемых к ним документов между субъектами нормотворческого процесса, а также структурными подразделениями Совета депутатов во всех случаях осуществляется через специалиста по работе с Советом депутатов в течение двух дней.

Сроки, установленные настоящим Регламентом, исчисляются в рабочих днях, если Регламентом прямо не установлено иное.

Внесенный в Совет депутатов оригинал текста проекта нормативного акта и прилагаемых к нему документов хранится у специалиста по работе с Советом депутатов. Работа структурных подразделений Совета депутатов осуществляется с копиями проектов нормативных актов Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов.

**Статья 40**

Председатель Совета депутатов, через специалиста по работе с Советом депутатов, направляет проект нормативного акта в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект нормативного акта с момента его внесения до принятия по нему Совета депутатов окончательного решения.

Председатель Совета депутатов может принять решение о направлении текста проекта нормативного акта на рассмотрение нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, определив одну из них как профильную.

Для работы над проектом нормативного акта могут создаваться рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается Советом депутатов.

Специалист по работе с Советом депутатов в течение трех дней со дня поступления проекта нормативного акта дает заключение по вопросу соблюдения порядка внесения проекта нормативного акта в Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, наличия всех необходимых документов и материалов, прилагаемых к тексту проекта нормативного акта при рассмотрении его в процедуре первого чтения, а также осуществляет проверку перечней нормативных актов, подлежащих отмене, изменению или дополнению в связи с принятием проекта нормативного акта. Оценка соответствия проекта нормативного акта действующему законодательству и правилам юридической техники проводится штатным юристом или назначается юридическая экспертиза.

В случае проведения юридической экспертизы, начало заседания Совета депутатов переносится на то количество рабочих дней, которое необходимо для ее проведения, но не более, чем пять дней.

В указанном заключении также рассматривается необходимость принятия нового нормативного акта либо возможность внесения изменений в действующие нормативные акты, проверяется отсутствие дублирования с ранее принятыми правовыми актами и целесообразность принятия данного правового акта в виде нормативного акта Совета депутатов. Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта нормативного акта Совета депутатов.

**Статья 41**

Профильная постоянная комиссия направляет текст проекта нормативного акта Совета депутатов со своим решением и заключением специалиста по работе с Советом депутатов для рассмотрения о включении проекта нормативного акта в проект повестки дня заседания Совета депутатов.

Специалист по работе с Советом депутатов представляет текст проекта нормативного акта, заключения профильной постоянной комиссии депутатам и Главе местной администрации МО Низинское сельское поселение не позднее чем за пять дней до дня очередного заседания Совета депутатов.

Инициатор проекта нормативного акта имеет право отозвать проект в любой момент до принятия его Советом депутатов, направив письменный отзыв специалисту по работе с Советом депутатов не позднее чем за три дня до дня очередного заседания.

В случае если в Совет депутатов после принятия проекта нормативного акта в первом чтении поступит проект нормативного акта по тому же вопросу, такой проект нормативного акта Советом депутатов не рассматривается и возвращается Председателем Совета депутатов разработчику по мотивам принятия аналогичного проекта нормативного акта в первом чтении.

В случае если в Совет депутатов внесены альтернативные проекты нормативного акта Совета депутатов до рассмотрения в первом чтении проекта нормативного акта по тому же вопросу, Председатель Совета депутатов принимает решение отложить рассмотрение в первом чтении проекта нормативного акта Совета депутатов, внесенного в Совет депутатов ранее. Альтернативные проекты нормативного акта Совета депутатов подготавливаются в соответствии со статьями 40, 41 и 42 Регламента и рассматриваются Советом депутатов в первом чтении одновременно с проектами нормативного акта Совета депутатов, внесенным в Совет депутатов ранее.

В случае если Председатель Совета депутатов утвердил проект повестки очередного дня заседания Совета депутатов, в который вошли поступавшие ранее проекты нормативного акта Совета депутатов, принятие к рассмотрению новых альтернативных нормативных актов по тому же вопросу прекращается.

**Статья 42**

Проект нормативного акта Совета депутатов должен быть включен в проект повестки дня заседания Совета депутатов не позднее одного месяца со дня его регистрации специалистом по работе с Советом депутатов.

Окончательное решение (принятие или отклонение) по проекту нормативного акта Совета депутатов в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Регламентом, должно быть принято Советом депутатов в течение двух месяцев со дня регистрации проекта нормативного акта специалистом по работе с Советом депутатов.

Указанные в абзацах первом и втором настоящей статьи сроки могут быть пересмотрены решением Совета депутатов в отношении конкретного проекта нормативного акта.

**Статья 43**

Проекты нормативных правовых актов рассматриваются в трех чтениях, если в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО Низинское сельское поселение их принятию предшествуют публичные слушания.

**Статья 44**

При рассмотрении проекта нормативного акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта нормативного акта и решается вопрос о необходимости его принятия.

Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта нормативного акта, при необходимости -содоклада Председателя профильной постоянной комиссии Совета депутатов и завершается заключительным словом лица, представившего проект нормативного акта.

Рассмотрение проекта нормативного акта, представленного Главой местной администрации МО Низинское сельское поселение, начинается с выступления Главы местной администрации МО Низинское сельское поселение и завершается его заключительным словом.

При рассмотрении проекта нормативного акта в первом чтении Совет депутатов заслушивает предложения и замечания депутатов, специалиста по работе с Советом депутатов, Главы местной администрации МО Низинское сельское поселение, иных лиц.

При рассмотрении проектов нормативных актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального района, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы местной администрации МО Низинское сельское поселение либо уполномоченного им лица.

**Статья 45**

Председательствующий на заседании Совета депутатов ставит на голосование вопрос о прекращении прений по проекту нормативного акта. По результатам обсуждения проекта нормативного акта в первом чтении Совет депутатов принимает проект нормативного акта в первом чтении либо отклоняет его.

При отсутствии замечаний и предложений при обсуждении проекта нормативного акта в первом чтении он может быть принят на этом же заседании в третьем чтении.

**Статья 46**

Проект нормативного акта, отклоненный Советом депутатов в первом чтении, снимается с дальнейшего обсуждения, что не лишает инициатора проекта нормативного акта права повторного его внесения. Оригинал проекта нормативного акта Совета депутатов с решением Совета депутатов направляется инициатору проекта нормативного акта.

**Статья 47**

Принятый в первом чтении проект нормативного акта с принятыми Советом депутатов предложениями о значительных поправках либо принятом Советом депутатов предложении о доработке проекта нормативного акта с выпиской из протокола заседания Совета депутатов по данному вопросу направляется инициатору проекта нормативного акта для подготовки его к процедуре второго чтения.

Принятые Советом депутатов поправки к проекту нормативного акта, принятому в первом чтении направляются в профильную комиссию не позднее пяти календарных дней со дня заседания Совета депутатов. Указанный срок может быть продлен решением Совета депутатов о принятии проекта нормативного акта в первом чтении.

По истечении установленного срока профильная постоянная комиссия направляет все поступившие поправки инициатору проекта нормативного акта, который в пятидневный срок изучает и обобщает предложенные поправки. Сгруппированные по статьям проекта нормативного акта поправки оформляются в виде таблицы, в которой отражается мнение инициатора по предложенным поправкам (приложение 1).

Поправки, касающиеся содержания правовых понятий, используемых в проекте нормативного акта, группируются в одну поправку.

Таблица предложенных поправок инициатором проекта нормативного акта направляется через специалиста по работе с Советом депутатов в профильную постоянную комиссию, где проверяется правильность оформления таблицы и наличие в ней всех поступивших поправок к проекту нормативного акта и с визой председателя профильной постоянной комиссии направляется специалисту по работе с Советом депутатов.

**Статья 48**

В случае если к проекту нормативного акта, принятому в первом чтении, не поступили замечания и предложения от лиц, обладающих правом правотворческой инициативы, данный проект нормативного акта направляется инициатором Председателю Совета депутатов в целях включения в повестку дня заседания Совета депутатов для принятия его в третьем чтении.

**Статья 49**

Специалист по работе с Советом депутатов в течение семи дней проводит необходимую экспертизу и направляет отработанную таблицу поправок и при необходимости свое заключение в профильную постоянную комиссию.

Профильная постоянная комиссия, рассмотрев представленную инициатором проекта нормативного акта таблицу поправок, дает свои рекомендации об одобрении либо отклонении поправок и направляет их инициатору проекта нормативного акта.

Инициатор проекта нормативного акта в течение трех дней со дня проведения заседания профильной постоянной комиссии оформляет рекомендации комиссии в виде таблиц одобренных и отклоненных поправок (приложения 2 и 3) и направляет таблицы в профильную постоянную комиссию.

Таблицы поправок, завизированные инициатором, председателем профильной постоянной комиссии и специалистом по работе с Советом депутатов, направляются Председателю Совета депутатов для включения проекта нормативного акта в проект повестки дня заседания Совета депутатов для принятия во втором чтении.

**Статья 50**

Проект нормативного акта Совета депутатов, подготовленный ко второму чтению, представляется депутатам Совета депутатов и Главе местной администрации МО Низинское сельское поселение не позднее чем за три дня до очередного заседания Совета депутатов.

**Статья 51**

При рассмотрении проекта нормативного акта во втором чтении с докладом выступает инициатор проекта нормативного акта.

Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного акта в постоянных комиссиях, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

Председательствующий на заседании Совета депутатов выясняет, имеются ли возражения депутатов или иных субъектов права правотворческой инициативы против поправок, одобренных профильной постоянной комиссией. При отсутствии возражений ставится на голосование вопрос о принятии указанных поправок списком. При наличии возражений проводится голосование по поправкам, по которым есть возражения, а голосование по остальным поправкам проводится списком. После утверждения Советом депутатов решения профильной постоянной комиссии по принятым поправкам на голосование ставится вопрос об утверждении решения комиссии по отклоненным поправкам списком. При наличии возражений против каких-либо поправок проводится голосование по поправкам, по которым есть возражения, а по остальным поправкам проводится голосование списком.

В случае если поправки носят редакционный характер, связанный с изменением содержания правовой нормы, то ставятся на голосование все предложенные редакции данной статьи. Голосование производится по каждой поправке в отдельности. Считается принятой поправка, получившая наибольшее число голосов депутатов.

Затем на голосование ставится вопрос о принятии проекта нормативного акта во втором чтении. По результатам голосования Совет депутатов принимает проект нормативного акта во втором чтении.

Если по итогам голосования проект нормативного акта не принимается, то он считается отклоненным, снимается с дальнейшего рассмотрения и возвращается инициатору.

В случае если проект нормативного акта принят во втором чтении в редакции, рекомендованной профильной комиссией, он может быть принят в третьем чтении на этом же заседании при наличии представленного инициатором полного текста проекта нормативного акта с внесенными в него изменениями и дополнениями шрифтом, позволяющим визуально определить включенные в текст поправки.

**Статья 52**

Профильная постоянная комиссия направляет инициатору проекта нормативного акта принятый во втором чтении проект нормативного акта с таблицей поправок (с внесенными в нее результатами рассмотрения Советом депутатов) для приведения текста в соответствие с принятыми поправками в течение трех дней со дня поступления документов.

По окончании доработки проекта нормативного акта инициатор представляет полный текст проекта нормативного акта с внесенными в него изменениями и дополнениями шрифтом, позволяющим визуально определить включенные в текст поправки, через специалиста по работе с Советом депутатов.

Отредактированный текст проекта нормативного акта с визой Председателя профильной комиссии направляется Председателю Совета депутатов для включения в повестку дня заседания Совета депутатов.

**Статья 53**

Проект нормативного акта Совета депутатов, принятый в третьем чтении, проверяется специалистом по работе с Советом депутатов на наличие орфографических и синтаксических ошибок и оформляется согласно методическим рекомендациям.

**Статья 54**

Должным образом оформленный нормативный акт визируется специалистом по работе с Советом депутатов и вместе с копией решения о принятии нормативного акта в течение двух дней с момента принятия направляется Главе МО Низинское сельское поселение для подписания. Заверенная специалистом по работе с Советом депутатов копия решения о принятом нормативном акте, копия нормативного акта доводится через 3 дня до заинтересованных лиц.

**Статья 55**

Решения о принятии проекта нормативного акта Совета депутатов в первом, втором и третьем чтениях и о постатейном голосовании принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Решение о принятии проекта нормативного акта в первом, втором и третьем чтениях либо его отклонении оформляется решением Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности Совета депутатов поселения, если иное не установлено Федеральным законом *(в редакции решений Совета депутатов № 104 от 22 декабря 2008г., №75 от 8 декабря 2016г.)*

Подписание решения о принятии нормативного акта и его опубликование Главой МО «Низинское сельское поселение» производится в соответствии со ст.52 Устава МО Низинское сельское поселение. *(в редакции решения Совета депутатов №75 от 8 декабря 2016г.)*

**Глава V**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 56**

Совет депутатов, в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления сельского поселения и должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения и контроль за исполнением нормативных правовых актов Совета депутатов.

**Статья 57**

Постоянные комиссии Совета депутатов и депутаты вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации о работе любого органа, должностного лица местного самоуправления МО Низинское сельское поселение требовать от них необходимые материалы и документы.

**Статья 58**

Совет депутатов не реже одного раза в полгода рассматривает отчеты о работе постоянных комиссий Совета депутатов.

**Глава VI**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Статья 59**

Внесение изменений в настоящий Регламент производится на заседании Совета депутатов.

Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное одной из постоянных комиссий или одной третью от установленного числа депутатов Совета депутатов, включается в повестку дня заседания Совета депутатов и рассматривается в первоочередном порядке.

Приложение 1

к Регламенту

Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

ТАБЛИЦА № 1

ПРЕДЛОЖЕННЫХ ПОПРАВОК

к проекту нормативного акта Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

принятому в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор  поправки | К пункту,  статье | Текст  до по-  правки | Текст  поправки | Мнение  инициатора проекта  нормативного акта  Совета  депутатов | Результат  юридической экспертизы | Рекомендации профильной  постоянной  комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи:

Инициатор проекта нормативного акта

Специалист по работе с Советом депутатов

Председатель профильной постоянной комиссии

Приложение 2

к Регламенту

Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

ТАБЛИЦА № 2

ПОПРАВОК, РЕКОМЕНДОВАННЫХ ПРОФИЛЬНОЙ

ПОСТОЯННОЙ КОМИССИЕЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ МО НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

к проекту нормативного акта Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

принятому в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор  поправки | К пункту,  статье | Текст  до по-  правки | Текст  поправки | Мнение  инициатора проекта  нормативного акта  Совета  депутатов | Результат  юридической экспертизы | Рекомендации профильной  постоянной  комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи:

Инициатор проекта нормативного акта

Специалист по работе с Советом депутатов

Председатель профильной постоянной комиссии

Приложение 3

к Регламенту

Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

ТАБЛИЦА № 3

ПОПРАВОК, РЕКОМЕНДОВАННЫХ ПРОФИЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ ДЛЯ ОТКЛОНЕНИЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ МО НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

к проекту нормативного акта Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

принятому в первом чтении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор  поправки | К пункту,  статье | Текст  до по-  правки | Текст  поправки | Мнение  инициатора проекта  нормативного акта  Совета  депутатов | Результат  юридической экспертизы | Рекомендации профильной  постоянной  комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи:

Инициатор проекта нормативного акта

Специалист по работе с Советом депутатов

Председатель профильной постоянной комиссии

Приложение 4

к Регламенту

Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

СПРАВКА

к проекту решения Совета депутатов МО Низинское сельское поселение

Заголовок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта нормативного акта в предложном падеже)

Проект подготовил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись , должность автора проекта)

Бумажные и электронные носители прилагаются\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись автора проекта)

Проект согласован:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность сотрудника местной администрации МО Низинское сельское поселение согласовавшего проект подпись Ф.И.О\_

Глава местной администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник сектора финансовой и бухгалтерской отчетности местной администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юрист местной администрации или лицо, проводившее юридическую экспертизу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект зарегистрирован:

Специалист по работе с Советом депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соответствие проекта Регламенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. зарегистрировавшего проект)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект направлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( наименование профильной комиссии)

Заключение комиссии по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель профильной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по работе с Советом депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением по проекту ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. инициатора проекта, дата ознакомления)

Приложение 5

к Регламенту

Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ К ПРОЕКТУ НОРМАТИВНОГО АКТА

1. Письменное обращение на имя Председателя Совета депутатов, включающее развернутую характеристику проекта;
2. Заключение юриста местной администрации или юридической экспертизы;
3. Финансово-экономическое обоснование, согласованное с Главой администрации;
4. Перечень решений Совета депутатов и иных действующих на территории Низинского сельского поселения нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения.