



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПРИОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

№ 52

«27» января 2025 года

О принятии Регламента Совета депутатов
Мичуринского сельского поселения
Приозерского муниципального района
Ленинградской области.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Законом Ленинградской области от 11.02.2015 г. №1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», учитывая принятые изменения в Устав Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области, определяющие основные правила и процедуры работы Совета депутатов Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением № 24 от 15 ноября 2025 года Совета Депутатов Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области,

РЕШИЛ:

1. Решение № 20 от 29 ноября 2024 года Совета депутатов муниципального образования Мичуринское сельского поселения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, считать утратившим силу.
2. Утвердить Регламент Совета депутатов Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1).
3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельского поселения



П.В.Александров

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
Мичуринского сельского поселения
от 27.01.2025 г. № 52

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Мичуринского сельского поселения
Приозерского муниципального района Ленинградской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Законом Ленинградской области от 11.02.2015 №1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования и определяет основные правила и процедуры работы Совета депутатов Мичуринского сельского поселения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее Совет депутатов). Регламент утверждается решением Совета депутатов. Регламент и изменения в него считаются принятыми если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Статья 1

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования Мичуринское сельское поселение и состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах.
2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области. Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим регламентом. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, определяющим общие принципы организации местного самоуправления

Статья 2

1. В основу деятельности Совета депутатов заложены принципы законности, гласности, подотчетности. Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов местного значения, с учетом общественного мнения, и интересов всех категорий населения, проживающего на территории муниципального образования.

Статья 3

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от

12.06.2002 года № 67-ФЗ, Областным законом Ленинградской области от 15.03.2012 г. № 20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области», Уставом Мичуринского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области.

2. Председателем Совета депутатов является Глава муниципального образования, избранный Советом депутатов поселения из своего состава.

Кандидаты на должность главы муниципального образования выдвигаются на заседании совета депутатов муниципального образования депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов муниципального образования, а также в порядке самовыдвижения.

Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность главы муниципального образования, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

В случае, если ни один из кандидатов на должность главы муниципального образования не набрал большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования, назначается второй тур голосования, который проводится на том же заседании совета депутатов муниципального образования. Во втором туре в список для голосования включаются два кандидата, за которых в первом туре было подано наибольшее количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, но не менее большинства голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования, считается избранным на должность главы муниципального образования.

В случае, если во втором туре кандидаты набрали количество голосов равное половине голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования, на должность главы муниципального образования считается избранным тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на заседании совета депутатов муниципального образования.

В случае, если после второго тура глава муниципального образования не избран, процедура его избрания повторяется с момента выдвижения кандидатов.

Глава муниципального образования, избранный советом депутатов муниципального образования из своего состава и исполняющий полномочия председателя совета депутатов муниципального образования, вступает в должность с момента его избрания.

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе в соответствии с правовым актом совета депутатов муниципального образования.

2.1 Заместитель председателя совета депутатов муниципального образования избирается советом депутатов муниципального образования из своего состава на срок полномочий совета депутатов муниципального образования путем проведения голосования.

Избранным на должность заместителя председателя совета депутатов муниципального образования является депутат, набравший большинство голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

Заместитель председателя совета депутатов муниципального образования вступает в должность с момента вступления в силу решения совета депутатов муниципального образования об избрании заместителя председателя совета депутатов муниципального образования.

3. Структура Совета депутатов включает в себя:

- 3.1 Председатель Совета депутатов;
- 3.2. Заместитель председателя совета депутатов;
- 3.3. Постоянные комиссии Совета депутатов;
- 3.4. Временные комиссии Совета депутатов;
- 3.5. Рабочие группы депутатов;
- 3.6. Аппарат Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе образовывать постоянные депутатские комиссии, создавать временные комиссии и рабочие группы.

4.1. Формами работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания комиссий, депутатские слушания, мероприятия по осуществлению контрольных функций, работа с предложениями и обращениями населения муниципального образования.

4.2. Основной формой работы Совета депутатов является сессия. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Статья 4.

1. Для обеспечения деятельности Совета депутатов, оказания помощи комиссиям и депутатам может быть образован аппарат. Годовой фонд оплаты труда сотрудников аппарата утверждается решением Совета депутатов и предусматривается отдельной строкой в бюджете. Штатное расписание утверждается главой муниципального образования. В штатное расписание могут включаться муниципальные должности муниципальной службы. В целях правового, технического и хозяйственного обеспечения деятельности Совета депутатов в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов поселения и аппарата Совета депутатов осуществляет Мичуринского сельского поселения.

Статья 5.

5.1 Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя совета депутатов:

- 5.1.1. осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на его рассмотрение, формирует проект повестки дня;
- 5.1.2. открывает и ведет заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- 5.1.3. координирует деятельность комиссий Совета депутатов;
- 5.1.4. дает поручения комиссиям Совета депутатов во исполнение решения Совета депутатов;
- 5.1.5. подписывает протоколы заседаний, другие документы Совета депутатов;

5.1.6. представляет без доверенности Совет депутатов во взаимоотношениях с другими органами и организациями;

5.1.7. выдает доверенности на представление интересов Совета депутатов;

5.1.8. применяет меры поощрения, дисциплинарной ответственности и осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.1.9. При проведении заседания Совета депутатов, председатель Совета депутатов:

открывает и закрывает заседание, сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на заседании, предлагает на обсуждение проект повестки дня, ставит на обсуждение вопросы повестки дня, руководит проведением заседания, предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня, а также лицам приглашенным на заседание и записанным на выступления, проводит голосование и объявляет результаты, осуществляет контроль за соблюдением регламента проведения заседания и повестки дня заседания, при необходимости проводит консультации с депутатами в целях преодоления разногласий и решения других вопросов, возникающих в ходе работы совета депутатов.

6. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

6.1. Функции и полномочия заместителя председателя Совета депутатов:

6.1.1. по поручению председателя Совета депутатов организует и контролирует работу постоянных комиссий по рассмотрению, поступивших на рассмотрение Совета депутатов проектов решений, сроки их прохождения от поступления в аппарат до вынесения на рассмотрение Совета депутатов;

6.1.2. отвечает за своевременную подготовку постоянными комиссиями планов работы на каждое полугодие и сведение всех мероприятий в общий план, его обсуждение в комиссиях;

6.1.3. оказывает содействие депутатам в их деятельности;

6.1.4. выполняет отдельные поручения председателя Совета депутатов;

6.1.5. в отсутствие председателя Совета депутатов действует в соответствии с полученными от него полномочиями и временно исполняет обязанности председателя Совета депутатов.

7. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, назначается решением Совета депутатов, открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

8. Функции и полномочия депутата, работающего на постоянной основе:

8.1.1. оказывает содействие постоянным и временным комиссиям Совета депутатов по рассмотрению проектов решений;

8.1.2. по поручению председателя комиссии доводит до сведения членов комиссии повестку заседания комиссии, информирует депутатов о месте и времени проведения заседания комиссии;

8.1.3. оказывает организационное содействие депутатам в их деятельности;

8.1.4. выполняет поручения председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов.

Статья 6.

1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание Совета депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, с регистрацией депутатов и присутствующих лиц.

2. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания. В работе заседания могут участвовать депутаты Государственной Думы Российской Федерации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, депутаты муниципальных образований муниципального района с правом совещательного голоса, глава администрации, представители органов прокуратуры и другие лица, установленные при принятии решения Совета депутатов о закрытом характере заседания.

3. Совет депутатов созывается не реже одного раза в три месяца, председателем, а в его отсутствие заместителем председателя Совета депутатов, о чем депутаты извещаются не позднее, чем за 3 дня до заседания. Председатель Совета депутатов может утвердить график (день и время) очередных заседаний совета депутатов. Внеочередные заседания созываются председателем Совета депутатов по собственной инициативе, по инициативе главы администрации МО или по инициативе не менее 1/3 (4 депутата) от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

4. Внеочередное заседание чрезвычайного характера назначается главой муниципального образования в случае возникновения необходимости его проведения и оформляется распоряжением главы муниципального образования.

5. Под чрезвычайной ситуацией при назначении заседания совета депутатов следует понимать: обстановку на территории муниципального образования, сложившуюся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей или угрозу возникновения такой обстановки, а также возникновение ситуации при которой возникает угроза в осуществлении органами местного самоуправления своих полномочий по вопросам местного значения городского поселения.

6. Проект повестки дня заседания Совета депутатов представляет собой перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков по каждому вопросу. Председатель Совета депутатов или заместитель председателя Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до заседания, доводит до сведения депутатов информацию о времени и месте заседания. По вопросам, выносимым на рассмотрение Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов организует предоставление депутатам проектов решений, других документов и необходимых материалов. В случае созыва внеочередного заседания чрезвычайного характера документы, а также информация о назначении внеочередного заседания

Совета депутатов, повестки дня, времени и места его проведения, на основании распоряжения главы муниципального образования, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за день до заседания.

7. Проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов формируется председателем совета депутатов на основании плана работы совета депутатов поселения, предложений комиссий совета депутатов, депутатов, главы администрации поселения.

8. В проект повестки дня в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

8.1. изменения и дополнения в Устав поселения;

8.2. проекты решений Совета депутатов о местном бюджете;

8.3. проекты решений, внесенные главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования;

8.4. проекты решения, отклоненные главой поселения и возвращенные на повторное рассмотрение.

9. Вопросы в проект повестки дня заседания включаются председателем при наличии проекта решения, предлагаемого для принятия, и установленного настоящим Регламентом перечня документов, прилагающихся к проекту решения. В повестку дня внеочередного заседания чрезвычайного характера могут включаться вопросы, не рассмотренные предварительно в постоянных комиссиях Совета депутатов, при наличии подготовленного проекта решения.

10. Сформированный и утвержденный председателем Совета депутатов поселения проект повестки дня с указанием времени и места проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за один день до начала заседания.

11. Проект повестки дня заседания председателем ставится на голосование для принятия за основу. На заседании, в принятый за основу проект повестки дня заседания, могут вноситься изменения и дополнения.

12. Предложения о дополнении новыми вопросами, принятого за основу проекта повестки дня заседания вносятся по результатам голосования совета депутатов, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания, и установленного настоящим Регламентом перечня документов, прилагающихся к проекту решения. Глава муниципального образования и Глава администрации муниципального образования вправе внести вопрос или вопросы в проект повестки в день заседания Совета депутатов.

13. Проект повестки дня после принятия решений о внесении в него изменений дополнений ставится на голосование для принятия повестки дня в целом.

14. Совет депутатов признается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов (не менее 5 депутатов).

15. Решения совета депутатов муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, в том числе решения по вопросам исключительной компетенции Совета депутатов, за исключением

принятия устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». По остальным вопросам решение принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

16. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования. Голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования как голос депутата совета депутатов муниципального образования.

17. Решение Совета депутатов принимается открытым голосованием, каждый депутат голосует лично. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования. Никто не вправе прерывать процедуру голосования, когда оно объявлено председательствующим.

18. По вопросам повестки дня докладчикам предоставляется до 10 минут, для обсуждения докладов, содокладов, - до 5 минут, для повторных выступлений до 3 минут, по обсуждению повестки дня, по порядку ведения собрания, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок до 2 минут.

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

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председатель после повторного предупреждения, может лишить его слова.

Присутствующие или приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

Слово присутствующим или приглашенным предоставляется только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу.

Заседания Совета депутатов происходят в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок и безопасность его участников. Надлежащему порядку в заседании Совета депутатов не должны мешать действия граждан, присутствующих в зале заседания Совета депутатов.

Осуществлять фотосъемку, аудио и видеозапись в зале заседания можно только с разрешения Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Фотосъемка, аудио и видеозапись должны осуществляться на указанных председательствующим местах в зале заседания и могут быть ограничены во времени.

Участвующие в заседании депутаты Совета депутатов и все присутствующие в зале заседания граждане обязаны соблюдать установленный порядок заседания Совета

депутатов.

Лицу, нарушающему порядок в заседании Совета депутатов, председательствующий от имени Совета депутатов объявляет предупреждение.

Граждане, присутствующие на заседании Совета депутатов, за повторное нарушение порядка удаляются по распоряжению председательствующего из зала заседания на все время заседания Совета депутатов.

19. Решения Совета депутатов поселения доводятся до исполнителей в течение 5 дней со дня подписания.

20. Решения и другие материалы заседания Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации в объеме, который определяется действующим законодательством, решением Совета депутатов.

Статья 7

Рассмотрение проектов и принятие решений

Право внесения на рассмотрение Совета депутатов проекта решения (далее – проект), принадлежит лицам, определенным Уставом муниципального образования.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете муниципального образования 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 только по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации

Текст проекта и документы к нему направляются в Совет депутатов на имя председателя Совета депутатов. Регистрация Проекта в Совете депутатов осуществляется не позднее 5 (пяти) дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта, председатель Совета депутатов возвращает Проект инициатору.

Проект рассматривается Советом депутатов в срок не позднее 6 месяцев со дня поступления.

Проект о бюджете муниципального образования рассматривается в соответствии с решением Совета депутатов о бюджетном процессе.

После регистрации проект незамедлительно направляется председателю Совета депутатов и Приозерскому городскому прокуратору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Председатель Совета депутатов направляет в трехдневный срок проект в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения. Одновременно проект направляется Председателем Совета депутатов в юридическую службу Совета депутатов.

Юрисконсульт Совета депутатов в течение 30 (тридцати) дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в Совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта нормативным правовым актом Российской Федерации и Ленинградской области, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием проекта, а также о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном правовыми актами.

Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии Совета депутатов.

Профильная постоянная 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 в письменном виде в отведенное для этого время в аппарат Совета депутатов, который передает их на рассмотрение в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании Совета депутатов.

Постоянная комиссия рассматривает проект на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для Совета депутатов характер:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Проект рассматривается на очередном заседании Совета депутатов после рассмотрения в профильной постоянной комиссии.

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

На заседании Совета депутатов при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной комиссии и, в случае необходимости, заключение представителя юридической службы Совета депутатов.

Совет депутатов 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 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 выносится 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) направляется для их доработки в профильную постоянную комиссию на ближайшем очередном заседании. На заседании профильной постоянной 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 выносится профильной постоянной комиссией на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

Решение о принятии Устава муниципального образования, а также внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

К проекту решения прилагаются следующие документы:

- а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия проекта;
- б) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;
- в) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.
- г) заключение главы администрации муниципального образования (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

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

Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе.

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, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;
- решение может содержать преамбулу самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения (не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на структурные единицы не нумеруется);
- 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.

Статья 8

Особенности проведения заседаний Совета депутатов дистанционно.

В период введения чрезвычайного режима заседания Совета депутатов, постоянных (временных) комиссий могут проводиться дистанционно (далее – дистанционный режим). Решение об осуществлении деятельности в дистанционном режиме принимается главой муниципального образования (временно исполняющим полномочия главы МО) путем принятия соответствующего распоряжения главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО).

В период введения чрезвычайного режима заседания Совета депутатов, в соответствии с распоряжением главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) могут проводиться в дистанционной форме с использованием систем видеоконференц-связи (далее – ВКС), информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств (оборудования), обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания (далее – дистанционное заседание Совета депутатов).

В исключительных случаях (при отсутствии главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) об осуществлении деятельности в дистанционном режиме Совета депутатов, а также решение о проведении дистанционного заседания Совета депутатов принимается лицом, его замещающим.

В период введения чрезвычайного режима заседания постоянных комиссий в соответствии с решениями председателей постоянных комиссий могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания. Дистанционные заседания постоянных комиссий проводятся и решения на них принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

О проведении дистанционного заседания Совета депутатов, глава муниципального образования (временно исполняющий полномочия главы МО) издает распоряжение.

Распоряжение главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) о проведении дистанционного заседания Совета должно содержать:

- 1) дату и время проведения дистанционного заседания Совета депутатов;
- 2) указание на используемую систему видео-конференц-связи;
- 3) указание на используемый вид голосования (голосование путем поднятия рук);
- 4) сформированный главой муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) проект повестки дня дистанционного заседания Совета депутатов;
- 5) порядок участия в дистанционном заседании Совета депутатов приглашенных лиц;

б) определенный главой муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) порядок работы дистанционного заседания Совета депутатов;

Распоряжение главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) о проведении дистанционного заседания Совета депутатов доводится до сведения депутатов не позднее чем за три календарных дня до начала дистанционного заседания.

В случае если дистанционное заседание Совета депутатов в соответствии со статьей 24 настоящего Регламента носит чрезвычайный характер, распоряжение главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) о его проведении доводится до сведения депутатов незамедлительно после выпуска распоряжения в окончательной форме.

Дистанционное заседание Совета депутатов правомочно, если на нем зарегистрировано в порядке, предусмотренном настоящей статьей, не менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов.

Об отсутствии возможности участия в дистанционном заседании Совета депутатов депутат обязан заблаговременно проинформировать главу муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО), руководителя фракции.

Регистрация депутатов, присутствующих на дистанционном заседании Совета депутатов, проводится посредством использования депутатом системы видеоконференцсвязи в указанное в распоряжении главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) о созыве дистанционного заседания время.

Если по итогам регистрации дистанционное заседание Совета депутатов признано неправомочным, то по распоряжению главы муниципального образования (временно исполняющего полномочия главы МО) дистанционное заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о дате и времени проведения дистанционного заседания Совета депутатов.

Председательствует на дистанционном заседании Совета депутатов глава муниципального образования (временно исполняющий полномочия главы МО), или заместитель председателя совета депутатов, исполняющий его обязанности.

Протокол дистанционного заседания Совета депутатов ведет секретарь Совета депутатов или лицо назначенное вести протокол.

Проект повестки дня дистанционного заседания Совета депутатов и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с применением системы электронного документооборота, используемой в Совете депутатов.

Повестка дня утверждается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

При рассмотрении вопросов повестки дня дистанционного заседания Совета депутатов совет может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, либо содокладом профильной постоянной комиссии, либо ответами на заданные вопросы.

На дистанционных заседаниях Совета депутатов, решения принимаются голосованием

путем поднятия рук.

Голосование путем поднятия рук на дистанционном заседании Совета депутатов осуществляется как открытое голосование путем поднятия рук. Подсчет голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается голосованием путем поднятия рук, осуществляется председательствующим на дистанционном заседании Совета депутатов и (или) секретарем дистанционного заседания Совета депутатов. Итоги голосования путем поднятия рук представляются председательствующему на дистанционном заседании Совета депутатов, который оглашает результаты указанного голосования, после чего они заносятся в протокол дистанционного заседания Совета депутатов исключительно в количественном выражении.

Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Совета депутатов проводится в последовательности, утвержденной при ее принятии, посредством опроса мнения депутатов. Депутат, не проголосовавший в течение времени, отведенного для голосования, не вправе голосовать по истечении времени указанного голосования.

В случае если в период введения чрезвычайного режима очередные и внеочередные заседания Совета депутатов проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, депутаты, присутствующие на соответствующем заседании Совета депутатов, могут принять решение о дистанционном участии отсутствующих депутатов в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания.

При этом депутаты, принимающие дистанционное участие в заседании Совета депутатов, голосуют путем поднятия рук.

В случае возникновения сбоев связи, технических неполадок в работе аппаратного или программного обеспечения системы ВКС при проведении заседания совета депутатов глава муниципального образования (временно исполняющий полномочия главы МО) незамедлительно информируется об этом стороной, выявившей сбой или неполадки, посредством доступного вида связи. Заседание совета депутатов в режиме ВКС может быть продолжено, если обеспечен необходимый кворум от числа избранных депутатов.

При необходимости главой муниципального образования (временно исполняющим полномочия главы МО) объявляется перерыв для проведения работ по устранению сбоев связи или технических неполадок в работе аппаратного или программного обеспечения продолжительностью до 30 минут. После окончания перерыва заседание совета депутатов возобновляется, рассмотрение вопросов повестки дня начинается с момента, предшествующего объявлению перерыва.

В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение объявленного перерыва, время для устранения неполадок продлевается, но не более чем на два часа.

В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение дополнительного времени, главой муниципального образования (временно исполняющим полномочия главы МО) принимает решение о закрытии заседания совета депутатов, согласовав решение со всеми депутатами. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на

заседании совета депутатов, включаются в повестку дня следующего заседания совета депутатов без дополнительного согласования. Вопросы, по которым проведено голосование оформляются в установленном настоящим Регламентом порядке.

Статья 9

1. Совет депутатов, на срок своих полномочий, из числа депутатов образует постоянные комиссии. Постоянные комиссии являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета депутатов, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности. Порядок формирования работы и полномочия постоянных депутатских комиссий устанавливается правовым актом утвержденным решением совета депутатов.

Статья 10

1. Депутаты, не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.
2. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в заседаниях Совета депутатов. Полномочия депутата представительного органа муниципального образования прекращаются досрочно решением представительного органа муниципального образования в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях представительного органа муниципального образования в течение шести месяцев подряд.

Статья 11

1. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление исполнительных органов субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.
2. Депутат осуществляет прием избирателей по месту работы, отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, дает письменный ответ по существу обращений граждан в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Статья 12

1. Информация о заседаниях Совета депутатов может освещаться в муниципальных средствах массовой информации.
2. Каждый депутат имеет право бесплатно, по согласованию с редактором местного

средства массовой информации, выступать с отчетом о своей депутатской деятельности.