

РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО Ломоносовский муниципальный район Совет депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Совет депутатов) является постоянно действующим высшим представительным органом местного самоуправления муниципального образования Ломоносовский муниципальный район 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 МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, иными правовыми актами МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, настоящим Регламентом.

Статья 3

Совет депутатов в пределах своих полномочий осуществляет нормотворческое и иное правовое регулирование по предметам ведения муниципального образования Ломоносовский муниципальный район, 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:

- Заседания Совета депутатов
- Председатель Совета депутатов
- Заместители Председателя Совета депутатов
- Секретарь 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 Ломоносовский муниципальный район 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 Ломоносовский муниципальный район.

Статья 7

Число заместителей Председателя Совета депутатов определяется Советом депутатов нового созыва.

Выборы заместителей Председателя, добровольное сложение ими своих полномочий, досрочное прекращение их полномочий по инициативе депутатов Совета депутатов осуществляется в порядке, предусмотренном Положением, утверждаемым Советом депутатов.

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.

По решению постоянной комиссии, в порядке, установленном настоящей статьёй, может избираться заместитель председателя постоянной комиссии. Число заместителей председателя постоянной комиссии и их обязанности определяются Положением о постоянной комиссии.

Статья 9

Очередные заседания постоянных комиссий проводятся не реже двух раз в месяц. Организацию подготовки и проведение заседания осуществляет председатель постоянной комиссии совместно с Управлением делами Главы МО Ломоносовский муниципальный район (далее – Управление делами). Повестка дня заседания постоянной комиссии формируется председателем постоянной комиссии на основании плана работы постоянной комиссии, поручений Совета депутатов, Председателя Совета депутатов и его заместителей, 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 заместителями. Постоянные комиссии выполняют поручения Совета депутатов, его Председателя и заместителей 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 Ломоносовский муниципальный район 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, заместителей 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, 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 принимаются 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, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет Управление делами и, по договору (соглашению), Администрация МО Ломоносовский муниципальный район.

Глава III

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 16

Первое заседание вновь избранного Совета депутатов проводится не позднее чем через две недели после избрания в составе необходимом для осуществления своих полномочий.

Открывает заседание Председатель Территориальной Избирательной комиссии. Ведет заседание до избрания Председателя Совета депутатов (Главы МО Ломоносовский муниципальный район) 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 месяц, как правило, по средам.

Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует две трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

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) Управление делами извещает депутатов и заинтересованных лиц лично по телефону или через администрацию поселения не позднее, чем за три дня до начала заседания.

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 администрации МО Ломоносовский муниципальный район, подав письменное обращение Председателю Совета депутатов.

Внеочередное заседание может быть создано:

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 Ломоносовский муниципальный район, имеющим общественную и социальную значимость или затрагивающим деятельность Совета депутатов.

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

О созыве внеочередного заседания председатель Совета депутатов издает распоряжение.

О времени и месте проведения внеочередного заседания Управление делами извещает депутатов и всех заинтересованных лиц по телефону или через администрацию поселения не позднее, чем за пять дней до заседания.

Перечень вопросов повестки дня внеочередного заседания, а также необходимые документы в соответствии с пунктом «а» настоящей статьи должны быть представлены инициатором не позднее, чем за 15 дней до заседания. Документы представляются в адрес местонахождения Управления делами. Депутаты о наличии документов уведомляются по телефону Управлением делами.

Статья 19

Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится перед его началом и начинается за тридцать минут до начала заседания. После каждого перерыва перед продолжением 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 или Управление делами 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. Перед началом заседания и после его закрытия исполняется Гимн Российской Федерации.

Заседания Совета депутатов начинаются в 11 часов и заканчиваются не позднее 17 часов 00 минут. Перерыв продолжительностью 15 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.

Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

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;
предоставляет слов для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, Управляющему делами Главы МО Ломоносовский муниципальный район (далее – Управляющий делами) по своей инициативе, по инициативе депутатов;
при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала 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, тайное, 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 выступления депутатов с заявлениями и сообщениями.

Для ведения протокола на заседании Совета депутатов путем открытого голосования избирается секретарь 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 Ломоносовский муниципальный район.

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 проявления 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 Ломоносовский муниципальный район, комиссиями, другими формированиями Совета депутатов не позднее 14 дней до даты заседания и представляются в Управление делами на бумажных и электронных носителях с приложением справки (приложение № 4).

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 администрации МО Ломоносовский муниципальный район, проектов нормативных актов, утверждающих программы социально-экономического развития МО Ломоносовский муниципальный район, бюджета МО Ломоносовский муниципальный район, 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 администрации МО Ломоносовский муниципальный район или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое 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.

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, как правило, открытым голосованием.

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

Статья 34

Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов путем голосования счетную комиссию и утверждает форму бюллетеня для голосования. В счетную комиссию не могут входить депутаты, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов либо на должности, избираемые (утверждаемые) Совета депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколом.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной Советом депутатов форме в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию. Комиссия печатывает ящик для голосования в кабине (комнате) для голосования.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе решения Совета депутатов, настоящего Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

Статья 35

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам органа или должностного лица либо по проекту документа, рассматриваемого Советом депутатов.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии депутатам по предъявлении ими удостоверения депутата под роспись.

Заполнение бюллетеней проводится в порядке, утвержденном Советом депутатов по предложению счетной комиссии.

Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатур на одну должность. Дополнительно внесенные в бюллетень фамилии при подсчете голосов не учитываются.

Статья 36

По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет

депутатов путем голосования принимает решение об утверждении результатов тайного голосования большинством голосов от избранного числа депутатов.

При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного заседания допускается не более одного раза.

Статья 37

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 38

На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, в котором фиксируется работа Совета депутатов.

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 39

Проекты нормативных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, Главой администрации муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом МО Ломоносовский муниципальный район.

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 40

В целях подготовки проектов нормативных актов Совета депутатов могут образовываться рабочие группы, согласительные комиссии из числа депутатов, специалистов, представителей администрации МО Ломоносовский муниципальный район, а также проводиться депутатские слушания.

Статья 41

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

Статья 42

Текст проекта нормативного акта и прилагаемые к нему документы (Приложение № 5) направляются инициатором на имя Председателя Совета депутатов через Управление делами не позднее 14 дней до внеочередного заседания и не позднее 15 дней до очередного заседания на бумажных и электронных носителях с приложением справки (Приложения № 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 Управление делами в течение пяти 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 в Управлении делами. Работа структурных подразделений Совета депутатов осуществляется с копиями проектов нормативных актов Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов.

Статья 43

Председатель Совета депутатов, через Управление делами, 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.

Управление делами в течение пяти 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 его всестороннюю юридическую экспертизу и проверку перечней нормативных актов, подлежащих отмене, изменению или дополнению в связи с принятием проекта нормативного акта, дает оценку соответствия проекта нормативного акта действующему законодательству и правилами юридической техники.

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 44

Профильная постоянная комиссия направляет текст проекта нормативного акта Совета депутатов со своим решением и заключением Управления делами для рассмотрения о включении проекта нормативного акта в проект повестки дня заседания Совета депутатов.

Управление делами представляет текст проекта нормативного акта, заключения профильной постоянной комиссии депутатам и Главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район 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 в Управление делами 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 43, 44, и 45 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 которую вошли поступавшие ранее проекты нормативного акта Совета депутатов, принятие к рассмотрению новых альтернативных нормативных актов по тому же вопросу прекращается.

Статья 45

Проект нормативного акта Совета депутатов должен быть включен в проект повестки дня заседания Совета депутатов не позднее двух месяцев со дня его регистрации в Управлении делами.

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 трех месяцев со дня регистрации проекта нормативного акта в Управлении делами.

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

Статья 46

Рассмотрение проектов нормативных актов осуществляется в трех чтениях, если иное не предусмотрено действующим законодательством или нормативными актами Совета депутатов.

Статья 47

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 администрации МО Ломоносовский муниципальный район, начинается с выступления Главы администрации МО Ломоносовский муниципальный район либо его представителя и завершается его заключительным словом.

При рассмотрении проекта нормативного акта в первом чтении Совет депутатов заслушивает предложения и замечания депутатов, Управления делами, Главы администрации МО Ломоносовский муниципальный район или его представителя, иных лиц.

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

Статья 48

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 49

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 50

Принятый в первом чтении проект нормативного акта с принятыми Советом депутатов предложениями о значительных поправках либо принятого 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 Управление делами в профильную постоянную комиссию, где проверяет правильность оформления таблицы и наличие в ней всех поступивших поправок к проекту нормативного акта и с визой председателя профильной постоянной комиссии направляет в Управление делами.

Статья 51

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 52

Управление делами в течение семи дней проводит юридическую 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 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 Управлением делами, направляются Председателю Совета депутатов для включения проекта нормативного акта в проект повестки дня заседания Совета депутатов для принятия во втором чтении.

Статья 53

Проект нормативного акта Совета депутатов, подготовленный ко второму чтению, представляется депутатам Совета депутатов и Главе администрации МО Ломоносовский муниципальный район не позднее чем за три дня до очередного заседания Совета депутатов.

Статья 54

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 количество 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 55

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 Управление делами.

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

Статья 56

Проект нормативного акта Совета депутатов, принятый в третьем чтении, проверяется Управлением делами на наличие орфографических и синтаксических ошибок и оформляется на специальном бланке.

Статья 57

Должным образом оформленный нормативный акт визируется Управляющим делами и вместе с копией решения о принятии нормативного акта в течение пяти дней с момента принятия направляется Главе МО Ломоносовский муниципальный район для подписания. Заверенная Управлением делами копия решения о принятом нормативном акте, копия нормативного акта доводится через 5 дней до заинтересованных лиц.

Статья 58

Решение 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 по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета депутатов (ст.20 Устава МО Ломоносовский муниципальный район), а также решения о внесении изменений и дополнений в нормативные акты, принятие которых находится в

исключительной компетенции Совет депутатов, принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 59

Предложения и замечания депутатов (кроме поправок к проектам областных законов), высказанные, но не получившие своего разрешения на заседании Законодательного собрания, направляются Председателем Законодательного собрания соответствующим государственным органам и должностным лицам, которые в месячный срок сообщают депутату, вынесшему данное предложение или замечание, о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

Глава V

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 60

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

Статья 61

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 Ломоносовского муниципального района, требовать от них необходимые материалы и документы.

Статья 62

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

Глава VI

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Статья 63

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.