**ПРОЕКТ**

внесен Главой муниципального образования

**Муниципальное образование**

**«Токсовское городское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **РЕШЕНИЕ**

\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_

 п. Токсово

Об утверждении Регламента совета

депутатов муниципального образования

«Токсовское городское поселение»

 С целью организации работы совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение», на основании пункта 11 статьи 23 Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования "Токсовское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области в новой редакции (Приложение).
2. С момента вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу решения совета депутатов:

от 23 ноября 2015 года №34 «Об утверждении Регламента Совета депутатов МО "Токсовское городское поселение";

от 28.09.2016 №37 «О внесении изменений в Регламент совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение»;

от 19.06.2019 №26 «О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» от 23 ноября 2015 года №34 «Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение»;

от 25.02.2021 №7 «О внесении дополнений в Регламент совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение», утвержденный решением совета депутатов «Токсовское городское поселение» от 23 ноября 2015 года № 34».

1. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании МО «Токсовское городское поселение», на сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» http://www.toksovo-lo.ru в сети Интернет.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, законности, правопорядку и административной практике.

Глава муниципального образования Е.В. Киселева

**Приложение**

**к решению совета депутатов МО «Токсовское городское поселение»**

**от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_**

**РЕГЛАМЕНТ**

**совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

# **Глава 1. Общие положения**

## Статья 1

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и состоит из 10 депутатов.
2. Совет депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение», решениями совета депутатов.

## Статья 2

Деятельность совета депутатов основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

## Статья 3

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата совета депутатов устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года N131-ФЗ), областными законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

# **Глава 2. Структура совета депутатов, порядок формирования органов совета депутатов, избрания должностных лиц**

## Статья 4

Структура совета депутатов включает в себя постоянные органы, структурные подразделения и должности:

- Глава муниципального образования, исполняющий обязанности председателя совета депутатов;

- заместитель председателя совета депутатов

- постоянные комиссии;

- совещание председателей постоянных комиссий

- аппарат совета депутатов

## Статья 5

1. Совет депутатов МО «Токсовское городское поселение» состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по двум пятимандатным избирательным округам, образуемым на территории муниципального образования, на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Депутаты совета депутатов муниципального образования осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.
3. На постоянной основе может осуществлять свои полномочия один депутат, в том числе:

- Председатель совета депутатов;

- Заместитель председателя совета депутатов;

- Депутат совета депутатов (далее – депутат).

1. Организация работы, порядок назначения и освобождения депутата, работающего на постоянной основе от исполнения им обязанностей на постоянной основе, его обязанности, регламентируются положением «О депутате, работающим на постоянной основе».

## Статья 6

1. Глава муниципального образования избирается советом депутатов из своего состава на срок полномочий совета депутатов и исполняет полномочия его председателя.
2. Глава муниципального образования избирается на первом заседании совета депутатов открытым голосованием.
3. Кандидатуры для избрания Главы муниципального образования выдвигаются депутатами (депутатом), а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат, (группа депутатов), вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность Главы муниципального образования.
4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность Главы муниципального образования, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
5. Кандидаты для избрания на должность Главы муниципального образования могут выступить перед депутатами с программами предстоящей деятельности.
6. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.
7. Голосование проводится поочерёдно по каждой кандидатуре в порядке их выдвижения.
8. Избранным на должность Главы муниципального образования считается кандидат, получивший в результате голосования более половины голосов от установленной численности депутатов.
9. В случае если ни один из кандидатов, включенных в списки для голосования, не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. В этом случае избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
10. Избрание Главы муниципального образования оформляется решением совета депутатов.
11. Глава муниципального образования, исполняющий обязанности председателя совета депутатов:

1) организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями Пригородного района, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседание Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

3) ведет заседания Совета депутатов;

4) подписывает все решения Совета депутатов, если иное не установлено законодательством или Уставом;

5) оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

6) руководит работой аппарата Совета депутатов;

7) организует работу с обращениями населения Пригородного района по вопросам деятельности Совета депутатов.

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования устанавливаются Федеральным законом, Уставом муниципального образования.

## Статья 7

1. Заместитель председателя совета депутатов избирается на должность из числа депутатов совета депутатов открытым голосованием на срок полномочий совета депутатов на первом заседании совета депутатов.
2. Заместитель председателя совета депутатов замещает председателя совета депутатов в его отсутствие, по поручению председателя совета депутатов ведет заседания совета депутатов, координируют деятельность постоянных комиссий совета депутатов, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Кандидатов на должность заместителя председателя совета депутатов могут выдвигать депутаты совета депутатов. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в список для голосования.
4. Кандидатам, включенным в список для голосования, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов совета депутатов.
5. Избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов совета депутатов.
6. В случае если ни один из кандидатов, включенных в списки для голосования, не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. В этом случае избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
7. Результаты выборов заместителя председателя совета депутатов оформляется в виде решения совета депутатов.
8. Полномочия заместителя председателя совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях досрочного прекращения полномочий депутата совета депутатов, указанных в Уставе муниципального образования или по решению совета депутатов, принятому по инициативе не менее 3 депутатов, оформленной в письменном виде с указанием причин и оснований досрочного прекращения полномочий заместителя председателя совета депутатов.
9. Решение совета депутатов муниципального образования о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов принимается двумя третями (7 депутатов) голосов от установленного числа депутатов.

## Статья 8

1. Постоянные комиссии совета депутатов (далее комиссии) образуются на заседании совета депутатов на срок полномочий совета депутатов.
2. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комиссии оформляется решением совета депутатов.
3. Постоянные комиссии совета депутатов:

- вносят предложения по формированию проекта плана работы совета депутатов на год, а также вносят предложения о включении проектов решений совета депутатов в повестку дня текущего заседания;

- осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений совета депутатов и их подготовку к рассмотрению на заседании совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам Решений, поступившим на рассмотрение совета депутатов.

1. Постоянные комиссии совета депутатов вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.
2. Депутат может быть членом не более двух комиссий.
3. Персональный состав комиссий формируется из числа депутатов по их письменному заявлению либо по предложению Главы муниципального образования. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании совета депутатов.
4. В случае, если состав комиссии станет менее трех человек, Глава муниципального образования вносит на заседание совета депутатов вопрос прекращении деятельности комиссии.
5. Депутат выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представления соответствующей комиссии, либо Главы муниципального образования.
6. Комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается решением совета депутатов.

## Статья 9.

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии.
2. Комиссия принимает решение о числе заместителей председателя комиссии.
3. Заместитель председателя комиссии избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии.
4. Председатель (заместитель председателя) комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.
5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комиссии или по предложению депутата- члена соответствующей комиссии.
6. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.
7. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии утверждается решением совета депутатов по представлению комиссии.

## Статья 10.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
3. Председательствует на заседании комиссии председатель и комиссии либо по его поручению его заместитель.
4. В заседании комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комиссии.
5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.
6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, и участвующих в заседании депутатов с правом решающего голоса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 статьи 8, пунктами 1,3,4 статьи 9 настоящего Регламента.

## Статья 11.

1. Совещание председателей постоянных комиссий создается для предварительной подготовки и рассмотрения организационных вопросов деятельности совета депутатов.
2. Совещание председателей постоянных комиссий на основании заключений постоянных комиссий формирует проект повестки дня заседания совета депутатов.
3. В состав Совещания председателей постоянных комиссий по должности входят:

- Глава муниципального образования;

- заместитель председателя совета депутатов;

- председатели постоянных комиссий

1. Совещание председателей постоянных комиссий в своей деятельности руководствуется Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

## Статья 12.

1. Для рассмотрения отдельных вопросов совет депутатов, постоянные комиссии совета депутатов могут создавать рабочие группы из числа депутатов совета депутатов, данных постоянных комиссий, представителей муниципальных органов местного самоуправления и иных организаций.
2. Состав рабочей группы, цели и задачи рабочей группы определяются распоряжением Главы муниципального образования.

# **Глава 3. Общий порядок работы совета депутатов**

## Статья 13.

1. Основной формой работы совета депутатов является его заседание. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов совета депутатов.
2. Заседания совета депутатов как правило проводятся в форме личного присутствия депутатов по месту нахождения совета депутатов, по решению Главы муниципального образования заседания совета депутатов проводятся в режиме видеоконференции с использованием программного обеспечения видео-конференц-связи (далее - ВКС) в случаях, установленных настоящим регламентом.
3. При длительном отсутствии (более двух месяцев) одной трети депутатов (трех и более) по уважительным причинам (длительная командировка по месту работы, болезнь, исключающая контакты с окружающими) заседание совета депутатов может проводиться в смешанном режиме. Решение о проведении заседания в смешанном режиме принимает Глава муниципального образования.

## Статья 14.

1. Вновь избранный совет депутатов муниципального образования собирается на первое заседание в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе (в случае избирания не менее двух третей от установленной численности депутатов – 7 депутатов).
2. Дату и время проведения первого заседания вновь избранного совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» определяет Глава МО «Токсовское городское поселение», избранный советом депутатов предыдущего созыва, не позднее, чем в двухнедельный срок со дня избрания совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» в правомочном составе.
3. В случае если первое заседание не назначено Главой МО «Токсовское городское поселение», избранным советом депутатов предыдущего созыва, в срок, установленный пунктом 1 настоящей статьи, срок, дату и время проведения первого заседания определяет старейший по возрасту депутат.
4. Первое заседание совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» открывает и ведет до избрания Главы муниципального образования старейший по возрасту депутат из числа депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов.
5. На первом заседании совет депутатов нового созыва избираются:

- Глава муниципального образования;

- заместитель председателя совета депутатов;

- депутат, входящий в состав представительного органа муниципального района;

- решается вопрос об образовании постоянных комиссий совета депутатов, их наименовании и персональном составе.

## Статья 15.

1. Очередные заседания совета депутатов созываются не реже одного раза в три месяца Главой муниципального образования, а в его отсутствие – заместителем председателя совета депутатов.
2. Совет депутатов может назначить внеочередное заседание. Время проведения внеочередных заседаний устанавливается Главой муниципального образования.
3. Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы муниципального образования, главы администрации муниципального образования либо по инициативе не менее 1/3 от депутатов совета депутатов, не позднее чем в недельный срок.
4. Внеочередные заседания совета депутатов созываются Главой муниципального образования не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве.
5. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется Главе муниципального образования в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.
6. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, Глава муниципального образования назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.
7. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за пять дней до начала заседания должен представить Главе муниципального образования поселения:

1) проекты решений представительного органа поселения;

2) документы, перечисленные в пункте 3 статьи 28 настоящего регламента;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

1. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании председателем представительного органа поселения, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.
2. В повестку дня внеочередного заседания не могут вноситься иные вопросы, кроме предложенных инициатором созыва внеочередного заседания.

## Статья 16.

1. Заседания совета депутатов проводятся открыто, гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.
2. По решению совета депутатов на его заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым советом депутатов проектам решений и иным вопросам.
3. На заседаниях совета депутатов обязаны присутствовать должностные лица, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с осуществлением ими должностных (служебных) обязанностей
4. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях совета депутатов при условии их аккредитации в совете депутатов.
5. На открытых заседаниях могут присутствовать жители муниципального образования «Токсовское городское поселение», представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее –заинтересованные лица).
6. В целях присутствия на заседании заинтересованные лица направляют в аппарат совета депутатов заявку о намерении присутствовать на заседании (далее — заявка) по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему регламенту в срок, не позднее двух дней, предшествующих дню проведения соответствующего заседания (в случае проведения внеочередного заседания – не позднее 3-х часов до начала заседания).
7. Сообщение о намерении присутствовать на заседании совета депутатов должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении);

3) документ, подтверждающий полномочия представлять организацию (за исключением руководителя);

4) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения.

1. Заявки подлежат регистрации в порядке их поступления в аппарат совет депутатов в журнале учета регистрации поступлений заявок о намерении присутствовать на заседании совета депутатов с указанием данных заинтересованных лиц, даты и времени поступления заявок.
2. Заинтересованные лица включаются в список граждан, представителей организаций, общественных объединений, исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, общественных объединений в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от заинтересованных лиц.
3. Заинтересованные лица не включаются в список граждан и представителей организаций, общественных объединений в следующих случаях:

1) заявка направлена позднее срока, установленного в пункте 6 настоящей статьи;

2) заявка содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящей статьи;

3) заинтересованное лицо с учетом требований пункта 12 настоящей статьи не может быть обеспечен посадочным местом в зале, где проходит заседание.

1. Аппарат совета депутатов сообщает заинтересованным лицам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи или электронной почты, или смс-сообщением не позднее 12 часов до заседания совета депутатов (в случае проведения внеочередного заседания – не позднее 2-х часов до начала заседания).
2. Для заинтересованных лиц отводятся специальные места в зале заседания. Количество мест, отведенных для заинтересованных лиц, определяется вместимостью помещения, в котором проводится заседание Совета депутатов, из расчета 0,75 кв.м на одно место, с учетом посадочных мест, предназначенных для депутатов совета депутатов и лиц, указанных в пунктах 2-4 настоящей статьи.
3. В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числу мест, отведенных в зале заседаний для размещения заинтересованных лиц, их размещение производится в порядке очередности по дате и времени получения заявки.
4. Заинтересованные лица не допускаются на заседание в случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления);

3) введения карантинных мероприятий в целях предупреждения заболевание, распространение которых осуществляется воздушно-капельным путем.

1. Не допускаются на заседание совета депутатов граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, имеющие неудовлетворительное гигиеническое состояние или неопрятно одетые, граждане, нарушающие общественный порядок.
2. Заинтересованные лица, подавшие заявления и имеющие возможность присутствовать на заседании совета депутатов в зале заседания, приглашаются в зал заседания после размещения в зале депутатов совета депутатов и лиц, указанных в пунктах 2-4 настоящей статьи.
3. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Главой муниципального образования, Совещанием председателей постоянных комиссий, постоянной комиссией совета депутатов, главой администрации муниципального образования.
4. Решение о проведении закрытого заседания считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании.
5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания совета депутатов не допускаются.

## Статья 17.

1. На заседаниях совета депутатов ведутся протоколы и может вестись аудиозапись. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.
2. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания и с аудиозаписью выступлений.

## Статья 18.

1. На заседаниях совета депутатов депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых советом депутатов, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.
2. Выступающий на заседаниях совета депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов совета депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения требований настоящей статьи председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.
3. В случае нарушения указанных требований депутат может быть также лишен права выступления на срок до одного месяца решением совета депутатов, принимаемым большинством от установленного числа депутатов.

## Статья 19.

1. Депутаты совета депутатов своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение очередного заседания совета. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются депутатам не позднее, чем за пять рабочих дней до их рассмотрения на заседании совета депутатов.
2. Указанные в части первой настоящей статьи проекты документов и материалы, подлежащие распространению среди депутатов совета депутатов, предоставляются депутатам в электронном виде путем рассылки на адреса электронной почты. При отсутствии электронной почты, по письменному заявлению депутата, указанные в части первой настоящей статьи проекты документов и материалы, подлежащие распространению среди депутатов совета депутатов, размещаются в именном накопителе в помещении аппарата совета депутатов.

## Статья 20.

1. В ходе заседаний совета депутатов непосредственно в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня на данное заседание совета депутатов, а также заявления постоянных комиссий.
2. В ходе заседаний совета любой документ или материал, распространяемые в зале заседаний совета депутатов, должны иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала, и визу Главы муниципального образования, разрешающую распространение документов и материалов в зале заседаний совета депутатов.
3. Документы, носящие характер заявлений постоянных комиссий совета депутатов, должны, кроме того, иметь визу председателя соответствующей постоянной комиссии.

## Статья 21.

1. Председательствующий на заседании совета депутатов:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с повесткой дня работы совета депутатов, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением совета депутатов;

3) предоставляет слово вне порядка работы заседания совета депутатов только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

4) обеспечивает выполнение организационных решений совета депутатов;

5) ставит на голосование каждое предложение депутатов совета депутатов в порядке поступления;

6) проводит голосование и оглашает его результаты;

7) контролирует ведение протоколов заседаний совета депутатов и подписывает указанные протоколы.

1. Председательствующий на заседании совета депутатов вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата совета депутатов, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата совета депутатов, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений, Устава муниципального образования, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета депутатов.

1. Председательствующий на заседании совета депутатов принимает участие в обсуждении вопросов повестки дня на общих основаниях
2. Участвуя в голосовании, председательствующий голосует последним.

## Статья 22.

1. Заседания совета депутатов проводятся в рабочие дни:
2. Заседания совета депутатов начинаются в 17 часов. Через каждый час 30 минут работы объявляется перерыв на 15 минут.
3. Совет депутатов может принять решение об ином времени проведения заседаний.
4. Председательствующий на заседании совета депутатов вправе без голосования продлить заседание совета депутатов до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания совета депутатов.

## Статья 23.

1. Заседание совета депутатов начинается с регистрации депутатов и иных лиц, присутствующих на заседании совета депутатов, которую проводит секретарь заседания.
2. Заседание совета депутатов является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от установленного числа депутатов.
3. Депутат обязан присутствовать на его заседаниях.
4. О невозможности присутствовать на заседании совета депутат заблаговременно информирует заместителя председателя совета депутатов, либо Главу муниципального образования.

## Статья 24.

1. Повестка дня очередного заседания совета депутатов, утвержденная Совещанием председателей постоянных комиссий, доводится до депутатов председательствующим и по его предложению принимается за основу.
2. По предложению депутатов, группы депутатов из повестки дня могут быть исключены вопросы, которые, по мнению депутатов не подготовлены для обсуждения.
3. По предложению депутатов, группы депутатов в повестку дня могут быть включены для обсуждения вопросы, прошедшие обсуждение в постоянных комиссиях.
4. В раздел "Разное" повестки дня включаются вопросы, не требующие принятия решения совета депутатов. Результаты обсуждения вопросов, включенных в раздел "Разное" отражаются в протоколе заседания совета депутатов.
5. Решение о принятии повестки дня заседания за основу и утверждении её в целом принимается открытым голосование большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

## Статья 25.

1. Обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, осуществляется в порядке, установленном повесткой дня.
2. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова по обсуждаемым вопросам устанавливается советом депутатов, согласно регламента ведения заседания, но, как правило, не более 20 минут для доклада и 10 минут для содоклада.
3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях по одному и тому же вопросу повестки дня, а также выступлений при обсуждении проектов решений по пунктам – до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, для заявлений, сообщений – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, вопросов, предложений и справок – до 1 минуты.
4. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов совета депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.
5. Никто не вправе выступать на заседании совета депутатов без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.
6. Депутат выступает на заседании совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим, при этом называет свою фамилию и номер избирательного округа.
7. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
8. Каждый депутат должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата.
9. На заседании совета депутатов один и тот же депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.
10. Приглашенные на заседание совета депутатов лица имеют право выступить после окончания обсуждения вопроса депутатами.
11. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
12. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов совета депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов предоставляет им слово.
13. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.
14. Депутаты совета депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими и завизированные председательствующим на заседании тексты выступлений к протоколу заседания совета депутатов.

## Статья 26.

1. В период действия ограничений в целях реализации мер по предотвращению распространения инфекционных заболеваний, при введении на территории Ленинградской области, в том числе на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо при возникновении на территории Ленинградской области угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо в период осуществления на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» ограничительных мероприятий (карантина) (далее - чрезвычайный режим) заседания совета депутатов МО «Токсовское городское поселение», постоянных комиссий, совета председателей постоянных комиссий (далее заседания) могут проводиться в режиме видео-конференц-связи (далее - ВКС) с соблюдением требований Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение», настоящего Регламента.
2. На заседании Совета депутатов в режиме ВКС, не могут быть рассмотрены вопросы, требующие проведения тайного голосования.
3. Решение о проведения заседаний в режиме видео-конференц-связи принимается Главой муниципального образования путем издания Распоряжения Главы муниципального образования.
4. Заседания в режиме ВКС могут проводиться исключительно по вопросам, внесенным в предварительную повестку дня заседания совета депутатов. По вопросам, не терпящим отлагательства, заседания в режиме ВКС могут проводиться по решению Главы муниципального образования (по вопросам, внесенным администрацией муниципального образования - при наличии ходатайства главы администрации).
5. Для подключения к заседанию в режиме ВКС каждый участник заседания должен иметь техническое устройство с программным обеспечением для подключения к режиму ВКС. Аппарат совета депутатов оказывает участникам заседания консультационную и техническую поддержку по установке и настройке соответствующего программного обеспечения. В качестве программной платформы проведения заседаний Совета в режиме ВКС выступает программа, определенная решением Главы муниципального образования.
6. Граждане, желающие принять участие в заседании совета депутатов, проводимого в режиме ВКС должны направить уведомление о желании участвовать в заседании в аппарат совета депутатов муниципального образования по электронной почте: sdtoxovo@mail.ru, с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, паспортные данные, сведения о месте проживания на территории муниципального образования, электронную почту.
7. Уведомления принимаются до 17 часов 00 мин суток, предшествующих дню заседания.
8. Количество участников заседания в режиме ВКС ограничивается возможностями программной платформы. Граждане включаются в список участников в соответствии с датой и временем подачи уведомления.
9. Аппарат совета депутатов не позднее 13 часов 00 мин. в день заседания уведомляет граждан о включении в список участников и сообщает информацию, необходимую для регистрации на программной платформе (идентификатор и пароль для входа в видеоконференцию).
10. Граждане, не включенные в список участников, уведомляются о невозможности участия в собрании с указанием причины.
11. Техническое сопровождение и администрирование заседаний в режиме ВКС обеспечивает Аппарат совета депутатов.
12. Не позднее 13 часов 00 мин. в день проведения заседания участникам заседания рассылается по электронной почте, через WhatsApp или иные информационные ресурсы идентификатор и пароль для входа в видеоконференцию.
13. В случае невозможности подключения к режиму ВКС участник заседания незамедлительно уведомляет об этом заместителя председателя совета депутатов или аппарат совета депутатов.
14. Непосредственно в день проведения заседания Совета депутатов в режиме ВКС сотрудник аппарата совета депутатов, взаимодействуя с лицами, осуществляющими техническое обслуживание ВКС, проверяет работоспособность и исправность оборудования и технических средств ВКС:

- не позднее, чем за 30 минут до начала заседания начинает процедуру подключения участников к системе ВКС (технический сеанс);

- решает организационно-технические вопросы с участниками заседания;

- проверяет качество видео- и звуковой связи ВКС и, в случае неудовлетворительного качества связи, принимает необходимые меры для устранения возникших неполадок;

- осуществляет контроль за подключением участников заседания к ВКС, в случае отключения одного из участников, информирует об этом председательствующего на заседании;

- осуществляет подключение участников к системе ВКС, которое завершается не позднее, чем за 10 минут до начала заседания;

- при поступлении информации об отсутствии технической возможности для надлежащего функционирования оборудования ВКС незамедлительно информирует об этом председательствующего.

1. Для идентификации при входе в ВКС участники заседания указывают свои фамилию и имя, активируют микрофон и видеокамеру на устройстве (при наличии). При отсутствии идентификации участие в заседании постоянной комиссии в режиме ВКС невозможно.
2. Регистрацию депутатов, лиц, принимающих участие в заседании Совета депутатов в режиме ВКС, а также уведомление председательствующего на заседании Совета депутатов о результатах регистрации осуществляет секретарь заседания Совета депутатов, назначаемый из числа муниципальных служащих аппарата совета депутатов (далее - секретарь), по форме, установленной настоящим регламентом (приложение 3).
3. За 5 минут до начала заседания участники заседания занимают свои места, звук на всех технических устройствах должен быть выключен.
4. Открытие заседания Совета депутатов в режиме ВКС, включает в себя оглашение председательствующим информации о наличии кворума, о количестве подключившихся депутатов к ВКС и отсутствующих депутатах (с оглашением причины), о подключенных приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.
5. Заседание в режиме ВКС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
6. В случае отключения депутата(ов) от ВКС, в том числе по причине технических неполадок, заседание в режиме ВКС считается правомочным при сохранении кворума.
7. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов в режиме ВКС, и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.
8. Выступление на заседании возможно после предоставления слова председательствующего на заседании. Говорить необходимо четко и внятно, с громкостью обычного разговора, не производя посторонние шумы.
9. Во время проведения заседания в режиме ВКС участники должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения тестирования канала связи.
10. Во время проведения заседания комиссии ведется аудио и видеозапись и протокол заседания комиссии.
11. Депутаты совета депутатов, члены постоянной комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, поднятием руки (при наличии камеры на техническом устройстве) или соответствующей записью в чате заседания (при отсутствии камеры на техническом устройстве)
12. Перед началом голосования председательствующий на заседании в режиме ВКС напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение, уточняет количество предложений (поправок), их формулировки. Предложения выносятся на голосование в порядке их поступления.
13. На заседаниях в режиме ВКС используется открытое поименное голосование.
14. Голосование на заседании в режиме ВКС производится озвучиванием депутатом своей позиции "за", "против", "воздержался" по поставленному на голосование вопросу.
15. 25 Подсчет голосов ведется путем опроса каждого депутата, присутствующего на заседании Совета депутатов в режиме ВКС.
16. Председательствующий объявляет фамилию депутата и его позицию для включения в протокол результатов голосования (приложение 4).
17. Результаты подсчета голосов сообщаются секретарем председательствующему на заседании в режиме ВКС для оглашения результатов голосования.
18. Председательствующий объявляет, какое решение принято. Результаты голосования вносятся секретарем в протокол голосования, который подписывается председательствующим и секретарем.
19. Копии протокола, подписанного председательствующим и секретарем, рассылаются депутатам совета депутатов, членам постоянной комиссии по электронной почте.
20. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания в режиме ВКС председательствующий объявляет о закрытии заседания в режиме ВКС, после чего все участники заседания вправе отключить ВКС.

# **Глава 4. Порядок внесения проектов решений в совет депутатов и их предварительное рассмотрение**

## Статья 27

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в совет депутатов:

1) проектов решений;

2) поправок к проектам решений.

## Статья 28

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 Главы муниципального образования. Регистрация Проекта в совете депутатов осуществляется не позднее трех дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта Глава муниципального образования возвращает Проект инициатору.

## Статья 29

1. Содержание Проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.
2. Проекты рекомендуется оформлять в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке муниципальных нормативных правовых актов, подготовленные ФБУ НЦПИ при Минюсте России.

Проект должен иметь следующие реквизиты:

официальные символы муниципального образования (герб, эмблема при их наличии);

полное наименование органа (должностного лица) местного самоуправления, принявшего (издавшего) документ;

наименование вида акта;

место для проставления даты и номера принятия (подписания, издания);

место нахождения органа местного самоуправления, принявшего муниципальный акт (при необходимости);

наименование акта, отражающее предмет правового регулирования (заголовок).

В конце текста правового акта указываются следующие реквизиты: наименование должности, фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего правового акта.

Структура муниципального акта содержит, как правило, три части:

- вступительную (преамбулу);

- основную (содержательную);

- заключительную (резолютивную).

Преамбула - вступительная часть муниципального акта, не является обязательным элементом структуры. Она отражает фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для принятия акта, в ней могут быть указаны ссылки на иные нормативные документы, в соответствии с которыми или на основании которых принят данный акт.

Основная (содержательная) часть муниципального акта в зависимости от вида, объема и содержания правового акта может содержать следующие структурные элементы: раздел, подраздел, главу, параграф, статью, часть статьи, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац.

Заключительная (резолютивная) часть муниципального акта содержит заключительные и переходные положения.

В заключительную часть обычно включаются положения о вступлении в силу муниципального акта, о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу (об отмене, приостановлении их действия), а также приложения.

1. К проекту прилагаются следующие документы:

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

2) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

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

4) заключение главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

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

## Статья 30

1. Подготовленный к внесению в совет депутатов проект решения и материалы к нему, предусмотренные статьей 28 настоящего Регламента, направляются субъектом (субъектами) правотворческой инициативы на имя главы муниципального образования в срок не позднее чем за 14 дней до очередного заседания совета депутатов.
2. Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе.
3. Поступивший проект решения регистрируется в аппарате совета депутатов. Ему присваивается регистрационный номер, который указывается вместе с наименованием проекта решения в течение всего периода прохождения проекта решения в совете депутатов.
4. После регистрации проект незамедлительно направляется Главе муниципального образования и Всеволожскому городскому прокурору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.
5. Глава муниципального образования направляет зарегистрированный проект решения и материалы к нему в трехдневный срок 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 Главой муниципального образования в юридическую службу совета депутатов.
6. Проекты решений о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования направляются для рассмотрения во все постоянные комиссии совета депутатов.
7. Профильная комиссия и юридическая служба определяют соответствие проекта решения требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 06.10.2003 N 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, областным законам, иным нормативным правовым актам Ленинградской области, Уставу муниципального образования и статьи 29 настоящего Регламента.
8. Юридическая служба совета депутатов в течение трех дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 06.10.2003 N 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, областным законам, иным нормативным правовым актам Ленинградской области, Уставу муниципального образования, 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.
9. Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном правовыми актами.
10. Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии совета депутатов.
11. Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.
12. 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.
13. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях совета депутатов проходит открыто, с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, и может освещаться в средствах массовой информации.

## Статья 31

1. Если, по мнению профильной постоянной комиссии и юридической службы аппарата совета депутатов, подготовленный к внесению в совет депутатов проект решения соответствует требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 06.10.2003 N 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, областным законам, иным нормативным правовым актам Ленинградской области, Уставу муниципального образования и статьи 29 настоящего Регламента, профильная комиссия принимает следующее решение:

- рекомендовать Совещанию председателей постоянных комиссий включить проект решения в повестку дня очередного заседания совета депутатов и принять его в целом;

- направить проект решения в иные постоянные комиссии совета депутатов по вопросам их ведения для подготовки и представления отзывов, предложений и замечаний;

- рекомендовать Совещанию председателей постоянных комиссий включить проект решения в повестку дня очередного заседания совета депутатов и принять его за основу;

1. Если, по мнению профильной постоянной комиссии с учетом заключения юридической службы аппарата совета депутатов, подготовленный к внесению в совет депутатов проект решения не соответствует требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 06.10.2003 N 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, областным законам, иным нормативным правовым актам Ленинградской области, Уставу муниципального образования и статьи 29 настоящего Регламента, глава муниципального образования по предложению профильной комиссии принимает решение о возвращении проекта решения субъекту (субъектам) правотворческой инициативы для выполнения указанных требований.
2. Такой проект решения не считается внесенным в совет депутатов. После выполнения указанных требований субъект (субъекты) правотворческой инициативы вправе вновь направить проект решения на имя Главы муниципального образования в соответствии с частью первой статьи 29 настоящего Регламента.

## Статья 32

1. В случае, если в совет депутатов после утверждения Совещанием председателей постоянных комиссий повестки дня очередного заседания совета депутатов поступит проект Решения по тому же вопросу, такой проект решения советом депутатов не рассматривается и возвращается субъекту правотворческой инициативы по мотивам включения в повестку дня аналогичного проекта решения.
2. В случае если в совет депутатов внесены альтернативные проекты решения до утверждения Совещанием председателей постоянных комиссий повестки дня очередного заседания совета депутатов проекта решения по тому же вопросу, глава муниципального образования принимает решение отложить рассмотрение в первом чтении проекта решения, внесенного в совет депутатов ранее, устанавливает срок рассмотрения альтернативных проектов Решения и поручает профильной постоянной комиссии подготовить альтернативные проекты решения к рассмотрению советом депутатов одновременно с проектом решения, внесенным в совет депутатов ранее. Требования к порядку внесения и оформлению альтернативных проектов решения предусмотрены статьями 29 и 30 настоящего Регламента.

# **Глава 5. Порядок рассмотрения проектов решения советом депутатов**

## Статья 33

1. Проект рассматривается советом депутатов в срок не позднее 2 месяцев со дня поступления.
2. Проект о бюджете муниципального образования рассматривается в соответствии с решением совета депутатов о бюджетном процессе.
3. Проект рассматривается на очередном заседании совета депутатов после рассмотрения в профильной постоянной комиссии.
4. Инициатор проекта имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия советом депутатов.

## Статья 34

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению, и материалы к нему по решению Совещания председателей постоянных комиссий, включенный в повестку дня очередного заседания совета депутатов, направляются аппаратом совета депутатов главе муниципального образования, депутатам совета депутатов не позднее, чем за пять дней до дня рассмотрения проекта решения на заседании совета депутатов.
2. Поправки к проекту решения, по которому принято решение профильной комиссией о включении в повестку дня, вносятся в профильную комиссию в виде изменения редакции статей, либо в виде дополнения проекта решения конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

## Статья 35

1. 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.
2. Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

 а) принять;

 б) отклонить;

 в) принять за основу с внесением изменений.

1. 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.
2. 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.
3. При вынесении на рассмотрение совета депутатов альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу, совет депутатов первоначально принимает решение о принятии одного из них за основу. Принятым за основу считается проект решения, за который подано большинство голосов от числа депутатов присутствующих на заседании совета депутатов.
4. По проекту решения принятому за основу проводится голосование о принятии его в целом. Проект решения считается принятым в целом, если за него подано более половины голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом.

## Статья 36

1. Решения совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту принимаемся большинством голосов от установленного числа депутатов.
2. Решение о принятии Устава муниципального образования, а также внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов совета депутатов.
3. Принятые на заседании совета депутатов решения с соответствующими заключениями администрации муниципального образования и другими необходимыми материалами оформляются аппаратом совета депутатов и в течение трех дней передаются главе муниципального образования для подписания и обнародования. На подлинник решения ставится гербовая печать совета депутатов муниципального образования, в случае наличия приложений к решению, в правом верхнем углу ставится гербовая печать совета депутатов.
4. Решения совета депутатов вступают в силу в порядке, установленном статьей 38 Устава муниципального образования.
5. Подлинник решения совета депутатов, подписанный главой муниципального образования, хранится в аппарате совета депутатов.
6. Копии решений совета депутатов, заверенные с соблюдением требований статьи 51 настоящего Регламента, направляются для обнародования в установленные Уставом или решением совета депутатов СМИ, прокуратуру, уполномоченный орган по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Ленинградской области, а также выдаются по требованию судебных, правоохранительных и контрольных органов.
7. Доступ к подлинникам и копиям решений совета депутатов юридических и физических лиц осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

# **Глава 6. Порядок голосования и принятия решений**

## Статья 37

1. Решения совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Открытое голосование может быть поименным.
2. Советом депутатов может быть принято решение о проведении тайного голосования с использованием бюллетеней.
3. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.
4. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.
5. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

## Статья 38

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании или переносе заседания;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта Решения;

г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии совета депутатов;

ж) о голосовании без обсуждения;

з) о проведении закрытого заседания;

и) о пересчете голосов

к) об изменении очередности выступлений;

л) о проведении дополнительной регистрации;

м) о принятии повестки дня заседания за основу и утверждении ее в целом;

н) о внесении изменений и дополнений в повестку дня заседания.

## Статья 39

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.
4. Открытое голосование на заседании Собрания представителей осуществляется путём поднятия руки.
5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за", "против" или "воздержался", принято предложение или отклонено.

## Статья 40

1. Поименное голосование проводится по решению совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов совета депутатов, принявших участие в голосовании, и осуществляется путем опроса каждого депутата Председательствующим на заседании совета депутатов.
2. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания совета депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.
3. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

## Статья 41

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

1. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.
2. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.
3. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.
4. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании совета депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.
5. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.
6. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

#  **Глава 7. Рассмотрение предложений о поправках и пересмотре положений Устава муниципального образования**

## Статья 42

1. Предложения о поправках и пересмотре положений Устава муниципального образования могут вноситься главой муниципального образования, советом депутатов, администрацией муниципального образования, а также группой численностью не менее 3 депутатов совета депутатов.
2. Указанный проект решения считается принятым советом депутатов, если за его одобрение проголосовало не менее 7 депутатов от установленного числа депутатов совета депутатов.

# **Глава 8. Депутатские слушания**

## Статья 43

1. Представительный орган проводит депутатские слушания по наиболее важным вопросам социально-экономического развития муниципального образования.
2. Инициаторами проведения депутатских слушаний выступают постоянные депутатские комиссии, которые осуществляют организационные действия по их проведению.
3. Информация о теме депутатских слушаний, о времени и месте проведения направляется депутатам представительного органа не позднее пяти дней до срока их проведения.
4. Депутатские слушания проводятся гласно и открыто.
5. По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации.

# **Глава 9. Депутатское расследование**

## Статья 44

1. В случае создания препятствий деятельности Собрания представителей, выдвижения обвинений в адрес депутата, а также других обстоятельств, возникших на территории Пригородного района, которые вызвали общественный резонанс, Собрание представителей по предложению председателя, может принять решение о проведении депутатского расследования этих обстоятельств. Ведение расследования поручается временной комиссии, созданной Собранием представителей для указанных целей.
2. Решение о проведении депутатского расследования принимается большинством депутатов, присутствующих на заседании.
3. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.
4. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на заседании Собрания представителей с принятием соответствующего решения.

# **Глава 10. Формы депутатской деятельности в совете депутатов. Работа депутатов с избирателями**

## Статья 45

1. Деятельность депутата в совете депутатов осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях совета депутатов;

2) участие в работе комиссий и рабочих групп;

3) исполнение поручений совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.

1. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых

## Статья 46

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует на заседаниях совета депутатов и его рабочих органов, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.
4. При невозможности присутствовать на заседаниях совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно Главу муниципального образования, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.
5. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.
6. Депутат, не выступивший на заседании совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.
7. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения совета депутатов.

## Статья 47

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## Статья 48

1. В соответствии с Уставом муниципального образования депутат отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием в своем избирательном округе.
2. Депутат может осуществлять прием избирателей в помещении совета депутатов.

## Статья 49

На заседаниях совета депутатов формой работы депутатов совета депутатов с избирателями является, прежде всего, рассмотрение поступивших предложений, заявлений и жалоб избирателей, по которым депутаты обязаны принимать меры, предусмотренные федеральным законодательством о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.

# **Глава 11. Обеспечение деятельности совета депутатов**

## Статья 50

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов совета депутатов, Совещания председателей постоянных комиссий, постоянных комиссий совета депутатов осуществляет аппарат совета депутатов.
2. Штатное расписание аппарата совета депутатов утверждается главой муниципального образования. Размер должностных окладов выборным должностным лицам совета депутатов, муниципальным служащим аппарата совета депутатов устанавливаются решениями совета депутатов.
3. Размеры ежемесячных надбавок и дополнительных выплат выборным должностным лицам совета депутатов и муниципальным служащим аппарата совета депутатов, а также расходы на его содержание определяются главой муниципального образования, в пределах сметы расходов на содержание совета депутатов.

## Статья 51

1. Для надлежащего оформления принятых решений, постановлений, распоряжений иных документов в совете депутатов используется два вида печатей:
2. Печатью совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение №5 к настоящему регламенту) удостоверяются:

- решения совета депутатов, подписанные главой муниципального образования;

- доверенность на представление интересов совета депутатов муниципального образования, выданная от имени совета депутатов муниципального образования главой муниципального образования;

- договора, соглашения, заключенные советом депутатов муниципального образования;

- муниципальные нормативные и ненормативные правовые акты (для предоставления копий в структурные подразделения администрации МО «Токсовское городское поселение» по письменному обращению граждан и юридических лиц);

- организационно-распорядительные, информационно-справочные и методические документы по вопросам основной деятельности;

- протоколы заседаний совета депутатов, постоянных комиссий совета депутатов;

- входящая, исходящая корреспонденция, ответы на обращения граждан и юридических лиц.

1. Печатью совета депутатов скрепляются оригиналы нормативно-правовых актов муниципального образования, принятые советом депутатов муниципального образования с прошитыми и пронумерованными страницами, удостоверенные главой муниципального образования;
2. Копия документа выдается на основании мотивированного запроса заинтересованного лица по устному распоряжению Главы муниципального образования.

Копии решений совета депутатов, распоряжений, постановлений Главы муниципального образования, протоколов заседания советов депутатов муниципального образования, протоколов заседания постоянных комиссий муниципального образования изготавливаются путем печати с электронной копии документов.

В правом верхнем углу первого листа указывается: "Копия верна" или "Выписка". Копия заверяется подписью должностного лица аппарата совета депутатов, удостоверяющего соответствие содержания подлиннику. Копия заверяется печатью совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Копии Устава муниципального образования, решения совета депутатов о внесении изменений в Устав муниципального образования удостоверяются главой муниципального образования и заверяются печатью совета депутатов.

1. Печать используется в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.
2. Печать муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 6 к настоящему регламенту) – ставится на подпись Главы муниципального образования (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, на подпись заместителя председателя совета депутатов) при подписании распоряжений и постановлений Главы муниципального образования, утверждении протоколов и заключений публичных слушаний, доверенностей, выданных от имени Главы муниципального образования, договоров, соглашений, заключенных главой муниципального образования, финансово-распорядительных документов, писем, а также иных оригиналов правовых документов.

# **Глава 12. Заключительные положения**

## Статья 52

1. Регламент совета депутатов, изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов совета депутатов и оформляются решениями совета депутатов.
2. Регламент, а также решения совета депутатов о внесении изменений к нему вступают в силу со дня их принятия, если совет депутатов не примет иное решение.

## Статья 53

Предложения об изменении Регламента совета депутатов, внесенные постоянными комиссиями совета депутатов или группой депутатов численностью не менее 3 депутатов совета депутатов, включаются Совещанием председателей постоянных комиссий без голосования в повестку дня очередного заседания совета депутатов.

## Статья 54

Разъяснение положений Регламента во время заседания совета депутатов присутствующим на заседании может осуществляться юридической службой аппарата совета депутатов.

Приложение №1

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ЗАЯВКА

о намерении присутствовать на заседании совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от представителя организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

являюсь представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин) по доверенности №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, уведомляю о намерении присутствовать на заседании совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомляю, что в ходе участия в заседании намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 названного Федерального закона.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ЗАЯВКА

о намерении присутствовать на заседании совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от гражданина (физического лица)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 уведомляю намерении присутствовать на заседании совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомляю, что в ходе участия в заседании намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 названного Федерального закона.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Заседание

Совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение»

в режиме видео-конференц-связи

Табель регистрации депутатов

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. депутата | IP-адрес или е-mail | Время подключения | Время отключения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заседание

Совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение»

в режиме видео-конференц-связи

Табель регистрации лиц,

принимающих участие в заседании совета депутатов в режиме ВКС

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  | Должность, место работы для юридических лиц/место жительства для физических лиц | IP-адрес или е-mail | Время подключения | Время отключения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Заседание

Совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение»

в режиме видео-конференц-связи

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол результатов голосования

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

(№ вопроса согласно повестке, наименования вопроса)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. депутата | «за» | «против» | «воздержался» |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Результаты голосования:

«за» -

«против» -

«воздержался» -

Председательствующий Ф.И.О. Подпись

Секретарь Ф.И.О. Подпись

Приложение № 5

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Печать совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 6

к регламенту совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Печать муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

|  |
| --- |
|  |