МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 25 декабря 2019 г. № 25

Об утверждении регламента
совета депутатов

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов,-

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить регламент совета депутатов муниципального образования «Советское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (приложение 1).
2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение совета депутатов от 26 сентября 2014 года № 1.
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования А.Н. Некрасов

УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района Ленинградской области
от «25» декабря 2019 года № 25

(приложение 1)

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.

В соответствии с уставом муниципального образования «Советское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – МО «Советское городское поселение») регламент совета депутатов МО «Советское городское поселение» (далее – Регламент, совет депутатов) является муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок деятельности совета депутатов.

ГЛАВА 2. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Статья 2.

1. Совет депутатов является представительным органом МО «Советское городское поселение».

2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избранных по многомандатным избирательным округам, образованным на территории МО «Советское городское поселение».

3. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, уставом МО «Советское городское поселение» и настоящим Регламентом.

4. Депутаты совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, за исключением случаев, предусмотренных уставом МО «Советское городское поселение».

Статья 3.

Деятельность совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, а также свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

ГЛАВА 3. ГЛАВА МО «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Статья 4.

Полномочия и статус главы МО «Советское городское поселение», как органа местного самоуправления МО «Советское городское поселение», включая его права, обязанности, гарантии, ответственность и ограничения, устанавливаются

законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и уставом МО «Советское городское поселение».

Статья 5.

Глава МО «Советское городское поселение» в соответствии с уставом МО «Советское городское поселение», является председателем совета депутатов, исполняет установленные полномочия руководителя совета депутатов как представительного органа местного самоуправления МО «Советское городское поселение» и осуществляет в совете депутатов организационно-распорядительные полномочия и функции.

Статья 6.

Глава МО «Советское городское поселение» как орган местного самоуправления осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом МО «Советское городское поселение».

Статья 7.

Глава МО «Советское городское поселение» как председатель совета депутатов в соответствии с уставом МО «Советское городское поселение» и настоящим Регламентом осуществляет следующие полномочия:

1) ведет заседания совета депутатов;

2) ведает вопросами внутреннего распорядка совета депутатов в соответствии с уставом МО «Советское городское поселение» и полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

3) организует деятельность совета депутатов;

4) представляет совет депутатов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями и должностными лицами, гражданами и общественными объединениями, в том числе иностранных государств;

5) направляет принятые и подписанные решения совета депутатов в органы местного самоуправления МО «Советское городское поселение», организации, должностным лицам, в официальные печатные и сетевые издания в соответствии со списком рассылки;

6) принимает решение о проекте повестки дня заседания совета депутатов, дате, времени и месте заседания;

7) приглашает на заседание совета депутатов должностных лиц администрации МО «Советское городское поселение», прокуратуры и при необходимости других лиц;

8) обеспечивает доступ к информации о деятельности совета депутатов;

9) осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента;

10) осуществляет иные полномочия, установленные уставом МО «Советское городское поселение» и настоящим Регламентом.

Статья 8.

В случае досрочного прекращения полномочий главы МО «Советское городское поселение», избрание главы МО «Советское городское поселение» осуществляется на ближайшем либо внеочередном заседании совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МО «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Статья 9.

1. Избрание главы МО «Советское городское поселение» осуществляется открытым голосованием на первом заседании совета депутатов после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий ранее избранного главы МО «Советское городское поселение».

2. Перед голосованием при необходимости может проводиться обсуждение выдвинутых кандидатур, в ходе которого кандидаты на должность главы МО «Советское городское поселение» могут выступить перед депутатами и ответить на вопросы депутатов.

3. По каждой кандидатуре на должность главы МО «Советское городское поселение» проводится голосование с подсчетом голосов «за», «против», «воздержались».

ГЛАВА 5. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10.

Заместитель председателя совета депутатов в отсутствие председателя совета депутатов замещает его и по поручению председателя совета депутатов ведет заседания совета депутатов.

Статья 11.

1. Заместитель председателя совета депутатов избирается на заседании совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатура для избрания заместителем председателя совета депутатов выдвигается главой МО «Советское городское поселение».

Правом выдвижения кандидатур обладают также депутаты совета депутатов.

3. Избрание заместителя председателя совета депутатов осуществляется в том же порядке, который установлен для избрания главы МО «Советское городское поселение».

ГЛАВА 6. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 12.

1. По отдельным направлениям деятельности совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции совета депутатов, а также для содействия выполнению решений совета депутатов и осуществления контроля за их исполнением из числа депутатов совета депутатов по мере необходимости могут создаваться постоянные комиссии совета депутатов.

2. Депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии совета депутатов, могут участвовать в работе постоянной комиссии совета депутатов с правом совещательного голоса.

3. Организационное, техническое, правовое, информационное и аналитическое обеспечение работы постоянных комиссий совета депутатов осуществляется главой муниципального образования.

Статья 13.

1. Образования постоянных комиссий совета депутатов, их количество и наименование определяются распоряжением главы МО «Советское городское поселение».

2. Регламент работы, предметы ведения и полномочия постоянных комиссий совета депутатов определяются распоряжением главы МО «Советское городское поселение».

3. В состав комиссии входит не менее трех и не более семи депутатов совета депутатов.

4. Депутат не может входить в состав более чем двух постоянных комиссий.

Статья 14.

1. Персональный состав постоянной комиссии совета депутатов формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям на имя председателя совета депутатов и утверждается распоряжением главы МО «Советское городское поселение».

2. Изменение состава, прекращение деятельности постоянной комиссий совета депутатов осуществляется на основании распоряжения главы МО «Советское городское поселение».

Статья 15.

Руководство постоянной комиссией совета депутатов осуществляет председатель постоянной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя постоянной комиссии совета депутатов, избираемые из числа членов постоянной комиссии совета депутатов.

Статья 16.

1. Совет депутатов по мере необходимости может создавать временные комиссии совета депутатов, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия совета депутатов;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия совета депутатов.

2. Образование временной комиссии совета депутатов оформляется распоряжением главы МО «Советское городское поселение», в котором указывается:

1) задача, для решения которой создается временная комиссия совета депутатов;

2) период, на который создается временная комиссия совета депутатов;

3) наименование временной комиссии совета депутатов;

4) функции и полномочия временной комиссии совета депутатов;

5) количественный и персональный состав членов временной комиссии совета депутатов;

6) председатель временной комиссии совета депутатов.

3. По результатам своей работы временная комиссия совета депутатов представляет совету депутатов информацию по существу вопроса.

4. Временная комиссия совета депутатов прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по распоряжению главы МО «Советское городское поселение».

Статья 17.

1. Для решения спорных вопросов, возникающих на заседании совета депутатов, а также в целях повышения эффективности разработки и (или) доработки решений, по мере необходимости могут создаваться согласительные комиссии и рабочие группы совета депутатов.

2. Согласительные комиссии или рабочие группы совета депутатов создаются из представителей совета депутатов и представителей администрации

МО «Советское городское поселение», а при необходимости, и специалистов-экспертов, представителей общественных организаций. Персональный состав согласительной комиссии или рабочей группы совета депутатов предлагается главой МО «Советское городское поселение» и главой администрации МО «Советское городское поселение».

3. Заседания согласительной комиссии или рабочей группы совета депутатов проводятся по мере необходимости.

6. Заседание согласительной комиссии или рабочей группы совета депутатов является правомочным, если на нем присутствует более половины состава согласительной комиссии или рабочей группы совета депутатов.

7. Порядок и формы работы согласительной комиссии или рабочей группы совета депутатов могут определяться регламентом, который принимается согласительной комиссией или рабочей группой совета депутатов самостоятельно.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Статья 18.

1. Правом внесения в совет депутатов проектов решений обладают:

1) глава МО «Советское городское поселение»,

2) администрация МО «Советское городское поселение»,

3) контрольно-счетная комиссия МО «Выборгский район»,

4) постоянные комиссии совета депутатов,

5) депутатские фракции совета депутатов,

6) депутаты совета депутатов,

7) Выборгский городской прокурор,

8) органы территориального общественного самоуправления,

9) инициативные группы граждан.

2. Разработка, подготовка, соблюдение условий и требований к внесению проектов решений в совет депутатов осуществляется непосредственно инициаторами.

3. С целью подготовки проектов решений могут быть образованы рабочие группы и согласительные комиссии.

Статья 19.

1. Проекты решений представляются в совет депутатов на бумажных и электронных носителях.

Проекты решений, представляемые на бумажных и электронных носителях, должны быть выполнены в формате "Microsoft Word", шрифт - Times New Roman № 14, допускающем копирование и (или) форматирование текста.

2. Необходимым условием для внесения в совет депутатов проекта решения является предоставление:

1) сопроводительного письма, подписанного инициатором проекта решения (с указанием докладчика на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов и заседании совета депутатов) (приложение 1);

2) текста проекта решения с необходимыми приложениями к нему;

3) пояснительной записки (с обоснованием необходимости принятия решения; справки о состоянии законодательства; перечня муниципальных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения; предложения о разработке муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения) (приложение 2);

4) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных финансовых затрат) (приложение 3).

4. Текст проекта решения (включая приложения) должен соответствовать общепринятым лингвистическим требованиям и требованиям по юридико-техническому оформлению муниципальных правовых актов.

5. Перечисленные выше документы предоставляются в совет депутатов не позднее пятнадцати календарных дней до даты проведения заседания совета депутатов.

Статья 20.

1. При предоставлении проекта решения по инициативе администрации МО «Советское городское поселение» уполномоченное лицо совета депутатов:

1) проверяет предоставленные документы на соответствие статьи 26 Регламента,

2) регистрирует их в качестве входящих документов в соответствии с правилами делопроизводства.

2. Пакет документов в электронном формате размещается для хранения в компьютерной сети совета депутатов.

3. При отсутствии какого-либо из указанных выше материалов, пакет представленных документов для регистрации не принимается.

4. Инициаторам внесения в совет депутатов проекта решения может быть отказано в регистрации документов при нарушении установленного предельного срока их подачи, то есть менее чем за 15 дней до дня проведения заседания совета депутатов.

В исключительных случаях, регистрация документов, представленных с нарушением установленного срока, может быть осуществлена по согласованию с главой МО «Советское городское поселение».

Статья 21.

Зарегистрированные документы не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации направляются для проведения в совете депутатов и, при необходимости, в контрольно-счетную комиссии для предварительного анализа на предмет соответствия действующему законодательству и уставу МО «Советское городское поселение», социально-экономической, информационно-аналитической и антикоррупционной экспертиз.

Статья 22.

1. Проекты решений, внесенные в совет депутатов в порядке реализации правотворческой инициативы (постоянными комиссиями совета депутатов, депутатскими фракциями совета депутатов, депутатами совета депутатов, Выборгским городским прокурором, органами территориального общественного самоуправления или инициативными группами граждан), должны соответствовать требованиям статьи 26 настоящего Регламента и подлежат рассмотрению в установленном настоящим Регламентом порядке.

2. Проекты решений, затрагивающих права и свободы и обязанности человека и гражданина, внесенные в совет депутатов в порядке реализации правотворческой инициативы направляются на предварительное рассмотрение в администрацию МО «Советское городское поселение», а при необходимости, и (или) в контрольно-счетную комиссию МО «Выборгский район» для получения экспертного заключения.

3. Проекты решений, внесенные в совет депутатов в порядке реализации правотворческой инициативы, и акты прокурорского реагирования рассматриваются на ближайшем заседании совета депутатов.

Статья 23.

1. Глава МО «Советское городское поселение» проводит предварительный анализ проекта решения на предмет его соответствия действующему законодательству и уставу МО «Советское городское поселение», а также социально-экономическую, информационно-аналитическую, лингвистическую и антикоррупционную экспертизы.

2. Лингвистическая экспертиза проекта решения заключается в оценке соответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей языка нормативных правовых актов и даче рекомендаций по устранению грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

3. Наряду с этим осуществляется оценка соблюдения юридико-технических требований - единообразия в оформлении проектов решений и использования средств, правил и приемов нормотворческой техники.

4. Результаты предварительного анализа проекта решения, а также результаты проведенных экспертиз и оценка соблюдения юридико-технических требований могут быть представлены главе МО «Советское городское поселение» в письменном виде.

Статья 24.

1. Мотивированным обоснованием для отказа в рассмотрении проекта решения на заседании совета депутатов являются:

1) несоответствие требованиям действующего законодательства, уставу МО «Советское городское поселение», нормативным правовым актам органов местного самоуправления МО «Советское городское поселение», настоящему Регламенту;

2) если принятие решения по данному вопросу не входит в компетенцию совета депутатов;

3) принятие решения по данному вопросу требует предварительного определения уполномоченного органа, в чью компетенцию будет входить принятие решения.

2. При отрицательном заключении по результатам предварительного анализа, экспертиз и оценки соблюдения юридико-технических требований инициатору внесения в совет депутатов проекта решения направляется в письменном виде мотивированный отказ об отклонении представленного проекта решения или предложение о доработке проекта решения для представления на повторное рассмотрение.

3. В случае если по результатам предварительного анализа, экспертиз и оценок выносится предложение о доработке проекта решения для представления на повторное рассмотрение, инициатор внесения в совет депутатов проекта решения вправе в течение трех дней:

1) изменить текст проекта решения и направить его на имя главы МО «Советское городское поселение» для повторного предварительного рассмотрения и последующего внесения в повестку дня очередного заседания совета депутатов, постоянной комиссии совета депутатов или совместного заседания постоянных комиссий совета депутатов;

2) отозвать внесенный им проект решения путем подачи письменного

обращения на имя главы МО «Советское городское поселение».

ГЛАВА 8. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 25.

1. Глава МО «Советское городское поселение», а в его отсутствие заместитель председателя совета депутатов, не позднее, чем за пять дней до заседания совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения через газету «Выборг» и официальный сайт МО «Советское городское поселение» информацию о дате, времени и месте проведения заседания совета депутатов, проекте повестки дня заседания совета депутатов, а также направляет уведомление в Выборгскую городскую прокуратуру.

2. По вопросам, рассматриваемым на заседании совета депутатов, глава МО «Советское городское поселение», а в его отсутствие заместитель председателя совета депутатов не позднее, чем за семь дней предоставляет депутатам проекты решений и другие документы (кроме внеочередного заседания чрезвычайного характера).

3. По согласованию с главой МО «Советское городское поселение» либо с заместителем председателя совета депутатов на заседания совета депутатов приглашаются должностные лица, представители средств массовой информации, заинтересованные граждане для рассмотрения конкретных вопросов повестки заседания совета депутатов, касающихся тех или иных лиц.

4. Глава муниципального образования извещает докладчиков по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета депутатов, и, в случае необходимости, других лиц в качестве приглашенных на заседание совета депутатов о дате, времени, месте проведения заседания совета депутатов, доводит до них порядок рассмотрения вопросов на заседании совета депутатов.

Статья 26.

Присутствие на заседании совета депутатов главы администрации МО «Советское городское поселение» обязательно.

При его отсутствии по уважительным причинам (к которым относятся отпуск, болезнь, командировка) вместо главы администрации МО «Советское городское поселение» на заседании присутствует один из заместителей главы администрации «Советское городское поселение»», временно исполняющих обязанности главы администрации МО «Советское городское поселение» на период его отсутствия.

Статья 27.

О невозможности присутствовать на заседании совета депутатов депутат или докладчик должны в письменной или устной форме уведомить главу МО «Советское городское поселение» или заместителя председателя совета депутатов, указав причины неявки. В случае неявки докладчика, необходимо так же указать лицо, которое будет докладывать на заседании совета депутатов.

Статья 28.

При необходимости сопровождения доклада на заседании совета депутатов иллюстративным материалом (показ слайдов, фильмов, компьютерных презентаций и т.п.) техническая подготовка обеспечивается инициатором.

ГЛАВА 9. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 29.

1. Основной формой работы совета депутатов является заседание.

2. По форме заседания совета депутатов подразделяются на первое, очередное и внеочередное.

3. По порядку проведения заседания совета депутатов могут быть открытыми и закрытыми.

Статья 30.

1. Повестка заседания совета депутатов состоит из вопросов, подразделяемых на «Основные» и «Разное».

2. В раздел «Основные» включаются вопросы о рассмотрении проектов решений совета депутатов, требующих предварительного обсуждения в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. В раздел «Разное» включаются вопросы, по которым не требуется принятие решения совета депутатов.

К таким вопросам относятся: сообщения депутатов, должностных лиц администрации МО «Советское городское поселение», иных приглашенных лиц; ответы должностных лиц администрации МО «Советское городское поселение» на запросы и предложения депутатов; иные вопросы.

Статья 31.

1. На заседании совета депутатов рассматриваются вопросы, относящиеся к исключительной компетенции совета депутатов и в соответствии с полномочиями совета депутатов, в том числе при осуществлении иных полномочий, отнесенных к ведению совета депутатов федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ленинградской области, уставом МО «Советское городское поселение».

2. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов на заседаниях совета депутатов осуществляется в одном чтении, если иное не предусмотрено действующим законодательством, уставом МО «Советское городское поселение» или другими муниципальными правовыми актами.

Статья 32.

1. По вопросам, рассматриваемым на заседании, совет депутатов принимает решения.

2. Решения совета депутатов принимаются открытым голосованием.

В отдельных случаях по предложению главы МО «Советское городское поселение» или депутатов, может проводиться поименное голосование.

3. Принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов решения совета депутатов:

1) по вопросам принятия устава МО «Советское городское поселение»;

2) внесения изменений и дополнений в устав МО «Советское городское поселение»;

3) об удалении главы МО «Советское городское поселение» в отставку;

4) о самороспуске совета депутатов.

4. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории МО «Советское городское поселение», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. По иным вопросам, отнесенным к компетенции совета депутатов федеральными законами, законами Ленинградской области, уставом МО «Советское городское поселение», включая вопросы организации деятельности

совета депутатов, а также принятие проектов решений за основу и поправок к ним осуществляется большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании на момент голосования.

6. Решение совета депутатов по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов на момент голосования.

К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня заседания совета депутатов;

2) о включении и исключении вопроса из повестки дня заседания совета депутатов;

3) о продолжительности работы и перерыве в заседании совета депутатов;

4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

5) об изменении очередности выступлений;

6) о предоставлении слова приглашенным на заседание совета депутатов лицам;

7) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

8) о проведении поименного голосования;

9) о проведении повторного голосования;

10) иные вопросы, не требующие принятия по ним отдельного муниципального правового акта.

Статья 33.

1. Глава МО «Советское городское поселение» в течение трех дней подписывает решения совета депутатов и в десятидневный срок обеспечивает их официальное опубликование (обнародование).

2. Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Выборг», официальном сетевом издании и на официальном сайте МО «Советское городское поселение». Указанные решения вступают в силу после их официального опубликования.

3. Решения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Иные решения вступают в силу с момента их принятия за исключением случаев, когда в решении предусмотрен иной порядок вступления его в силу.

Статья 34.

1. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

2. На момент рассмотрения на заседании совета депутатов вопросов:

1) о принятии устава МО «Советское городское поселение»,

2) о внесении изменений и дополнений в устав МО «Советское городское поселение»,

3) об установлении правил, обязательных для исполнения на территории МО «Советское городское поселение»,

4) об удалении главы МО «Советское городское поселение» в отставку,

5) о самороспуске совета депутатов.

Обязательным является присутствие не менее двух третей депутатов от установленной численности совета депутатов.

Статья 35.

1. Первое заседание совета депутатов нового созыва созывается главой МО «Советское городское поселение» – председателем совета депутатов предыдущего созыва не позднее, чем на десятый день с момента формирования двух третей от установленной численности депутатов совета депутата.

2. На первом заседании совета депутатов нового созыва рассматриваются вопросы:

1) об избрании секретариата совета депутатов;

2) об избрании главы МО «Советское городское поселение» – председателя совета депутатов;

3) об избрании заместителя председателя совета депутатов;

4) об избрании депутатов в состав совета депутатов МО «Выборгский район» Ленинградской области;

5) утверждение положения о конкурсе на замещение должности главы администрации;

6) об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации МО «Советское городское поселение»;

7) об утверждении условий контракта для главы администрации МО «Советское городское поселение»;

4. Открывает первое заседание и ведет его до избрания главы МО «Советское городское поселение» - председателя совета депутатов старейший по возрасту депутат, присутствующий на заседании.

5. После избрания главы МО «Советское городское поселение» первое и последующие заседания ведет глава МО «Советское городское поселение».

Статья 36.

1. Очередные заседания совета депутатов проводятся не реже одного раза в два месяца и созываются главой МО «Советское городское поселение».

2. В первоочередном порядке рассматриваются советом депутатов проекты решений, внесенные главой МО «Советское городское поселение», главой администрации МО «Советское городское поселение», Выборгским городским прокурором.

3. На очередное заседание совета депутатов вносятся вопросы нормотворческой и текущей деятельности совета депутатов.

Статья 37.

1. Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой МО «Советское городское поселение» по собственной инициативе, по инициативе главы администрации МО «Советское городское поселение» либо по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов совета депутатов не позднее, чем через две недели с момента принятия решения о необходимости созыва внеочередного заседания совета депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания совета депутатов направляется инициаторами главе МО «Советское городское поселение» в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых в повестку заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. Одновременно инициатор предложения о созыве внеочередного заседания должен представить пакет документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, глава МО «Советское городское поселение» принимает решение о проведении внеочередного заседания совета

депутатов, назначает дату, время и место его проведения, утверждает проект повестки.

5. Проект повестки и материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам и главе администрации МО «Советское городское поселение».

6. Глава МО «Советское городское поселение», а в его отсутствие заместитель председателя совета депутатов, не позднее, чем за два дня до внеочередного заседания доводит до сведения депутатов и населения через газету «Выборг», официальное сетевое издание и официальный сайт МО «Советское городское поселение» информацию о дате, времени и месте проведения заседания, проекте повестки дня заседания.

7. Внеочередные заседания проводятся в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 38.

1. По порядку проведения заседания совета депутатов являются открытыми.

2. На открытых заседаниях обеспечивается возможность беспрепятственного присутствия представителей федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений граждан, граждан - членов местного сообщества.

3. Для указанных лиц обеспечивается свободный проход на заседание и обязательная регистрация до начала заседания совета депутатов.

4. Указанные лица размещаются в зале заседаний отдельно от депутатов на специально отведенных для них местах.

5. Присутствующие на заседании не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов. Выступления указанных выше лиц без разрешения председательствующего на заседании совета депутатов не допускаются.

Под вмешательством понимаются:

- устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать заседание;
- ведение видео- и фотосъемки способами, мешающими проведению заседания;
- видео- и фотосъемка во время заседания крупным планом документов;
- перемещение, создающее помехи проведению заседания;
- другие действия, отрицательно влияющие на порядок заседания.

6. В случае невыполнения указаний председательствующего присутствующие могут быть удалены из зала заседания.

7. Видео-, аудио- и фотосъемка во время проведения заседания может осуществляться представителями средств массовой информации, зарегистрированными в установленном порядке.

8. Не допускается во время проведения заседания использование депутатами и присутствующими мобильных средств связи для ведения телефонных разговоров, видео-, аудио- и фотосъемки.

Статья 39.

1. В исключительных случаях, в целях сохранения охраняемой законом тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, по решению совета депутатов могут проводиться закрытые заседания совета депутатов (закрытое рассмотрение вопроса).

2. Материалы закрытого заседания, содержащие информацию с ограниченным доступом, подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

Статья 40.

1. Из числа депутатов на первом заседании совета депутатов избирается секретариат, постоянно действующий на весь период очередного созыва.

2. Правом выдвижения кандидатур в состав секретариата обладают глава МО «Советское городское поселение» и депутаты совета депутатов.

3. Избранной считается кандидатура, за которую проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании совета депутатов депутатов.

4. Секретариат совета депутатов ведет и подписывает совместно с председательствующим протоколы заседаний.

Статья 41.

1. На каждом заседании совета депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания содержится:

1) дата, место проведения и порядковый номер заседания совета депутатов;

2) установленное количество депутатов, количество присутствующих;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) повестка заседания совета депутатов;

5) фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение совета депутатов;

6) фамилии, инициалы и должности выступавших на заседании совета депутатов по каждому вопросу с кратким содержанием выступления;

7) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

3. Протокол подписывается председательствующим на заседании совета депутатов и секретариатом совета депутатов.

4. Протоколы заседаний совета депутатов хранятся в совете депутатов.

5. По истечении срока полномочий совета депутатов экземпляры протоколов сдаются в установленном порядке на постоянное хранение в архив.

ГЛАВА 10. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 42.

Заседания совета депутатов начинаются в установленное время с оглашения установленной численности депутатов, количества присутствующих депутатов и наличия необходимого кворума для начала заседания совета депутатов.

Статья 43.

1. Председательствующий на заседании совета депутатов предлагает рассмотреть предложенный проект повестки заседания совета депутатов и принять его за основу.

2. Глава МО «Советское городское поселение» - председатель совета депутатов, его заместитель, депутаты, депутатские фракции, глава администрации МО «Советское городское поселение» или должностное лицо администрации МО «Советское городское поселение» вправе инициировать включение вопроса в проект повестки заседания совета депутатов, а также исключение вопроса из проекта повестки заседания совета депутатов.

3. Включение вопроса в проект повестки заседания совета депутатов непосредственно на самом заседании допускается только при наличии всех необходимых документов, указанных в настоящем Регламенте.

4. После голосования о внесении в проект повестки заседания совета депутатов дополнительных вопросов либо исключении вопросов из повестки проводится голосование за принятия повестки заседания в целом.

5. После голосования по повестке заседания совета депутатов начинается рассмотрение вопросов, включенных в повестку.

Статья 44.

1. Доклад по вопросу повестки дня осуществляет докладчик, указанный в повестке заседания совета депутатов, либо замещающее его уполномоченное лицо, о чем до начала заседания совета депутатов извещается председательствующий.

2. Докладчик обосновывает необходимость принятия решения по данному вопросу повестки и основные положения (концепция) представленного проекта решения.

3. В случае необходимости заслушивается содоклад.

4. В случае отсутствия докладчика либо замещающего его лица вопрос повестки снимается с рассмотрения на данном заседании совета депутатов.

5. Депутаты совета депутатов могут не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу дела и ответами докладчика на вопросы.

Статья 45.

1. После доклада председательствующий предоставляет возможность депутатам задать вопросы докладчику и получить на них ответы, обсудить представленный проект решения.

2. По результатам обсуждения депутаты совета депутатов принимают проект решения за основу, отклоняют его, либо направляют на доработку.

3. Председательствующий предлагает депутатам высказать предложения, замечания, дополнения и изменения в форме поправок.

4. По поправкам, поступившим к проекту решения, проводится голосование.

Депутаты совета депутатов принимают решение о порядке голосования по поступившим поправкам.

Голосование может проводиться как отдельно по каждой поступившей поправке, так и за таблицу поправок в целом.

5. По просьбе депутата, внесшего поправку, ему предоставляется слово для обоснования внесенной поправки не более 3 минут.

6. После голосования по поступившим поправкам решения принимается в целом.

Статья 46.

1. В случае если предложенный проект решения не принят за основу либо в целом, председательствующим может быть предложено постатейное голосование.

Решение о проведении постатейного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов совета депутатов.

2. В случае постатейного голосования статья считается принятой числом голосов в зависимости от вида решения в соответствии с настоящим Регламентом.

После голосования по статьям с изменениями и дополнениями решение считается принятым в целом без дополнительного голосования.

Статья 47.

1. В случае если при голосовании в целом, за основу или постатейном голосовании проект решения не набрал необходимого количества голосов депутатов, советом депутатов может быть принято одно из следующих решений:

1) о принятии проекта в первом чтении (в решении указываются ответственный за доработку и срок внесения поправок);

2) о доработке проекта (проект возвращается разработчику и решении указывается срок представления проекта для повторного рассмотрения);

3) об отклонении проекта (отклоненный проект дальнейшему рассмотрению не подлежит и копия решения совета депутатов направляется инициаторам рассмотрения данного проекта).

2. В случае если советом депутатов не принято ни одно из решений, предусмотренных настоящей статьей, обсуждение вопроса переносится на одно из двух ближайших заседаний совета депутатов.

3. В последующем, если при доработке документа инициатором внесения вопроса были учтены все поступившие поправки, то на голосование ставится решение в целом.

Статья 48.

1. Депутат выступает на заседании совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим.

2. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу повестки дня не более двух раз.

3. Глава МО «Советское городское поселение», глава администрации МО «Советское городское поселение» вправе получить слово для выступления в любое время, но не более двух раз по одному вопросу.

Статья 49.

1. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу.

2. Прения прекращаются по истечении отведенного на них времени или по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 3 минут.

Статья 50.

В конце каждого заседания совета депутатов, при необходимости, отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими (до 3 минут) сообщениями и заявлениями.

Прения по этим вопросам, сообщениям и заявлениям не открываются.

Статья 51.

1. Время для докладов, содокладов, прений и заключительного слова по обсуждаемым вопросам устанавливается советом депутатов по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но, как правило, не более 30 минут для доклада и 10 минут для содоклада.

2. 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 - до 3 минут, для заявлений, сообщений - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания совета депутатов, по мотивам голосования, для вопросов, предложений и справок - до 1 минуты.

Слово для выступления по порядку ведения заседания совета депутатов предоставляется немедленно, кроме случаев, когда ведется голосование.

3. В необходимых случаях председательствующий может продлить время для выступления.

4. Через каждые 1 час 30 минут работы объявляется перерыв на 15 минут. Продолжительность перерыва на обед - 1 час.

Статья 52.

1. Председательствующий на заседании совета депутатов:

1) определяет наличие необходимого кворума;

2) руководит общим ходом заседания совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

3) предоставляет слово для выступления;

4) предоставляет слово для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания совета депутатов;

5) обеспечивает выполнение организационных решений совета депутатов;

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

7) проводит голосование и оглашает его результаты;

8) контролирует ведение протоколов и подписывает указанные протоколы.

2. 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 совета депутатов, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения.

2) по истечении установленного для выступления времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем вправе прервать его выступление;

3) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе совета депутатов.

Статья 53.

1. Каждый депутат на заседании совета депутатов имеет право:

1) задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать в прениях, выступать по мотивам голосования (до голосования);

2) получать необходимые для обсуждения рассматриваемых на заседании совета депутатов вопросов документы, справочные и информационные материалы.

2. Выступающий на заседании совета депутатов депутат не вправе нарушать требования правил депутатской этики о выступлениях, использовать некорректные высказывания, оскорбительные выражения, приводить недостоверные сведения, а также допускать другие действия, выражающие неуважение к общепринятым нормам поведения и наносящие ущерб чести и достоинству иных лиц.

3. До принятия решения по обсуждаемому вопросу депутаты не вправе покидать зал заседаний.

ГЛАВА 11. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 54.

1. Совет депутатов в соответствии с уставом МО «Советское городское поселение» осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления МО «Советское городское поселение» и должностными лицами

органов местного самоуправления МО «Советское городское поселение» полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность совета депутатов осуществляется в следующих формах:

1) рассмотрения на заседаниях совета депутатов, депутатских слушаниях, заседаниях комиссий или рабочих групп информации, представленной главой администрации МО «Советское городское поселение» и уполномоченными им лицами;

2) направления депутатских запросов, обращений с вопросами к руководителям и должностным лицам органов местного самоуправления МО «Советское городское поселение»;

3) заслушивания отчетов главы МО «Советское городское поселение» и главы администрации МО «Советское городское поселение»;

4) в иных формах.

Статья 55.

При осуществлении контрольных полномочий совет депутатов и постоянные комиссии совета депутатов имеют право:

1) запрашивать в администрации МО «Советское городское поселение» соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания совета депутатов предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать главу администрации МО «Советское городское поселение» о выявленных нарушениях;

4) вносить в администрацию МО «Советское городское поселение» рекомендации по совершенствованию работы;

5) запрашивать у администрации МО «Советское городское поселение» информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

6) осуществлять иные действия в рамках действующего законодательства.

Статья 56.

1. Рассмотрение на заседаниях совета депутатов, депутатских слушаниях, заседаниях комиссий совета депутатов или рабочих групп в порядке осуществления контроля за деятельностью администрации МО «Советское городское поселение» осуществляется посредством включения данного вопроса в повестку заседания совета депутатов и принятия решения по данному вопросу в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

2. Информация по данному вопросу, включая пояснительную записку и необходимый справочный материал, представляется главой администрации МО «Советское городское поселение» и уполномоченными им должностными лицами в установленном порядке и в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Докладчиком на заседаниях при рассмотрении вопросов в порядке осуществления контроля за деятельностью администрации МО «Советское городское поселение» является глава администрации МО «Советское городское поселение» либо уполномоченное им должностное лицо.

Статья 57.

1. Депутат совета депутатов вправе направить в адрес органа местного самоуправления, а также в адрес федеральных органов государственной власти, расположенных на территории МО «Советское городское поселение», депутатский

запрос по исполнению полномочий в решении вопросов местного значения и по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов.

2. Депутатский запрос должен содержать предложение дать официально разъяснение или изложить позицию по вопросам, входящим в компетенцию государственного органа или органа местного самоуправления.

Депутатский запрос не может касаться материалов и дел, находящихся в производстве правоохранительных органов и суда.

3. Депутатский запрос направляется адресату в письменной форме через совет депутатов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

4. Получатель депутатского запроса обязан дать ответ по существу депутатского запроса в письменной форме.

Ответ на депутатский запрос направляется в адрес совета депутатов, который обеспечивает ознакомление депутата с полученным ответом.

Статья 58.

1. Депутат, группа депутатов вправе на заседании совет депутатов обратиться с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления МО «Советское городское поселение», а также к руководителям, должностным лицам предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию и относящимся к ведению совета депутатов.

2. В повестке заседания совет депутатов время для обращения депутатов с вопросами к лицам, указанным в настоящей статье, и ответов на них предусматривается в разделе «Разное».

Статья 59.

Подготовку материалов информационного характера, вносимых на рассмотрение совета депутатов в порядке контроля, осуществляет администрация МО «Советское городское поселение».

ГЛАВА 12. ОТЧЕТЫ ГЛАВЫ МО «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» И ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Статья 60.

1. Глава МО «Советское городское поселение» не реже одного раза в год отчитывается перед советом депутатов о своей деятельности.

2. Отчет проводится непосредственно перед советом депутатов гласно и открыто.

3. После выступления главы МО «Советское городское поселение» с отчетом депутаты вправе задавать главе МО «Советское городское поселение» вопросы по теме отчета.

6. По итогам рассмотрения отчета главы МО «Советское городское поселение» принимается решение.

Статья 61.

1. Глава администрации МО «Советское городское поселение» ежегодно представляет совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, результатах деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов.

2. Выступление главы администрации МО «Советское городское поселение» с отчетом осуществляется не реже одного раза в год.

3. Отчет главы администрации МО «Советское городское поселение» включает информацию об исполнении полномочий по решению вопросов местного значения

4. После выступления главы администрации МО «Советское городское поселение» с отчетом депутаты вправе задавать вопросы по теме отчета.

5. По итогам рассмотрения отчета главы администрации МО «Советское городское поселение» принимается решение.

ГЛАВА 13. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МО «СОВЕТСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ДЕПУТАТОВ

Статья 62.

1. Информирование о деятельности главы МО «Советское городское поселение» - председателя совета депутатов, совета депутатов и депутатов осуществляется через средства массовой информации, официальный сайт МО «Советское городское поселение», пресс-конференции, брифинги, встречи главы МО «Советское городское поселение» - председателя совета депутатов и депутатов с представителями средств массовой информации, выступления главы МО «Советское городское поселение» - председателя совета депутатов и депутатов в средствах массовой информации; опубликование (обнародование) решений совета депутатов и постановлений главы МО «Советское городское поселение».

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 63.

1. Деятельность совета депутатов осуществляется в соответствии с перспективным планом, утверждаемым решением совета депутатов на год.

2. Перспективный план включает в себя нормотворческую и текущую деятельность совета депутатов.

Статья 64.

1. Проекты планов деятельности совета депутатов формируются главой МО «Советское городское поселение», администрации МО «Советское городское поселение», депутатов, депутатских фракций, решений комиссий.

2. В предложениях о включении в план нормотворческой деятельности должны быть указаны:

1) наименование вопроса;

2) обоснование необходимости рассмотрения вопроса;

3) предлагаемая дата рассмотрения вопроса;

4) структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса.

3. Предложения о включении вопросов в планы деятельности совета депутатов направляются в совет депутатов не позднее, чем за 20 дней до окончания текущего года.

Статья 65.

1. На основании представленных документов глава муниципального образования готовит проект перспективного плана деятельности совета депутатов.

2. Проект перспективного плана работы совета депутатов на предстоящий год представляется на последнее заседание совета депутатов текущего года главой

МО «Советское городское поселение» - председателем совета депутатов, либо заместителем председателя совета депутатов.

Приложение 1 к Регламенту совета депутатов
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района Ленинградской области

Форма

(оформляется на официальном
бланке администрации
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области)

В совет депутатов
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области

В соответствии со статьей 19 Регламента совета депутатов муниципального образования «Советское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области администрация муниципального образования «Советское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области вносит на рассмотрение совета депутатов проект муниципального правового акта «_____».
(наименование акта)

Докладывает на заседаниях постоянных комиссий и заседании совета депутатов _____, _____.
(фамилия, имя, отчество) (должность)

Приложения:

1. Проект муниципального правового акта «_____»
(наименование акта)
на _ листах.

2. Пояснительная записка на _ листах.

3. Финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных финансовых затрат) на _ листах.

Глава администрации
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области

Приложение 2 к Регламенту совета депутатов
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района Ленинградской области

Форма

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
ОБОСНОВАНИЕ

Муниципальный правовой акт «_____»
(наименование акта)
необходимо принять по следующим основаниям:
1. _____
(указать основания необходимости принятия представленного проекта акта)
2. _____
3. _____
4. _____

СПРАВКА
О СОСТОЯНИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

1. _____
(указать федеральные, областные законы, федеральные, областные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в данной сфере)
2. _____
3. _____
4. _____

ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
ОТМЕНЫ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ ДОПОЛНЕНИЯ КОТОРЫХ
ПОТРЕБУЕТ ПРИНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА

1. _____
(указать дату принятия, номер и наименование муниципальных правовых актов)
2. _____
3. _____
4. _____

Примечание: в случае, если для принятия муниципального правового акта не требуется отмены, изменения или дополнения действующих муниципальных правовых актов, указанная информация отражается в данной форме.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
ПРИНЯТИЕ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Для реализации муниципального правового акта «_____
_____»
(наименование акта)
необходима разработка следующих муниципальных правовых актов:

1._____
2. _____
3. _____
4. _____

Примечание: в случае, если для принятия муниципального правового акта не требуется разработки иных муниципальных правовых актов, указанная информация отражается в данной форме.

Глава администрации
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области

Приложение 3 к Регламенту совета депутатов
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района Ленинградской области

Форма

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
(в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных финансовых затрат)

Принятие нормативного правового акта «_____»
(наименование акта)
потребует следующих дополнительных финансовых затрат:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Глава администрации
муниципального образования
«Советское городское поселение»
Выборгского района
Ленинградской области