

Республика Крым

Белогорский район

Зуйский сельский совет

9 сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

16 февраля 2015года № 68

О регламенте Зуйского сельского

совета Белогорского района Республики Крым

С учетом требований Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым,

Зуйский сельский совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Зуйского сельского совета Белогорского района Республики Крым (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Зуйского сельского совета

Глава администрации Зуйское сельское поселение А.А.Лахин

приложение к решению 9 сессии 1-го созыва

Зуйского сельского совета № 68 от 16.02.2015

## I. Общие положения

#### Статья 1. Зуйский сельский совет

Зуйский сельский совет (далее - Совет) в соответствии с Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым является представительным органом местного самоуправления Зуйского сельского поселения

#### Статья 2. Регламент Зуйского сельского совета

Регламент Зуйского сельского совета (далее Регламент) - правовой акт, регулирующий вопросы организации и деятельности Совета, а также порядок принятия решений.

Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются на сессии Совета большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу с момента их принятия.

Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему оформляется решением Совета.

## II. Состав и деятельность Совета

#### Статья 3. Состав Совета сельского поселения

В соответствии с Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Совет состоит из 15 депутатов (далее - установленное число депутатов), избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

#### Статья 4. Деятельность Совета

Деятельность Совета основывается на принципах свободного, коллективного обсуждения и решения всех вопросов, законности, гласности, с учетом мнения населения сельского поселения.

Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Республики Крым, Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления сельского поселения.

## III. Структура Совета

#### Статья 5. Структура Совета

В структуру Совета входят председатель Совета, его заместитель, постоянные депутатские комиссии.

В случае необходимости Совет вправе создавать временные депутатские комиссии, постоянные и временные депутатские группы.

#### Статья 6. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета, который подотчетен Совету депутатов. Полномочия председателя Совета определяются Уставом сельского поселения.

2. Председателем Совета депутатов сельского поселения является глава сельского поселения, который входит в состав сельского Совета депутатов с правом решающего голоса.

#### 1

#### Статья 7. Заместитель председателя Совета

1. По представлению председателя Совета из числа депутатов на срок полномочий Совета тайным голосованием избирается заместитель председателя Совета, который выполняет функции председателя при временном его отсутствии (болезнь, отпуск, командировка), либо по его поручению.

#### Статья 8. Постоянные депутатские комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на сессии, подготовки проектов решений Совета, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций из числа депутатов Совет образует следующие постоянные комиссии:

- по правовым вопросам , местному самоуправлению, соблюдению законности, земельным отношениям и экологии;

- по бюджету , экономике, финансам и социальным вопросам;

2. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях. Персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом на основании личных заявлений депутатов.

Совет вправе вносить изменения в количественный и персональный состав каждой постоянной комиссии.

Председатели комиссий утверждаются Советом при определении состава комиссий.

Комиссии на первых своих заседаниях открытым голосованием избирают из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию членов комиссии и председателя Совета. О созыве заседания комиссии ее председатель уведомляет членов комиссии, как правило, не позднее чем за двое суток.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание комиссии проводит ее председатель или заместитель.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих. Протоколы заседаний комиссий подписывают председатель и секретарь.

Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения, гласности.

В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

На заседаниях комиссии, с согласия председателя комиссии, вправе присутствовать муниципальные служащие, работающие в органах местного самоуправления сельского поселения, прокурор района, представители средств массовой информации, общественных объединений, а также иные заинтересованные должностные лица.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей по договоренности.

Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности.

Для подготовки рассматриваемых вопросов комиссия может привлекать депутатов Совета.

#### Статья 9. Постоянные депутатские группы Совета

1. Постоянные депутатские группы - добровольные объединения депутатов численностью не менее 3-х депутатов Совета.

2. Депутаты вправе объединяться в постоянные депутатские группы по профессиональным, территориальным признакам, по принадлежности к объединениям, партиям, иным признакам, не противоречащим действующему законодательству.

3. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе.

Для регистрации депутатской группы Совет принимает соответствующее решение на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

- протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах и общественных объединениях;

2

- письменных заявлений депутатов Совета о вхождении в данную депутатскую группу.

4. Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее уведомление председателю Совета. Указанное уведомление является основанием для признания Советом утратившим силу решения о регистрации данной депутатской группы.

5. Постоянная депутатская группа вправе:

- выдвигать кандидатуры для избрания в руководящие органы Совета;

- участвовать в формировании повестки дня сессии;

- выступать по вопросам повестки дня сессии;

- выступать с предложениями по порядку ведения сессии;

- представителю группы предоставляется право выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом;

- иные права предусмотренные Уставом сельского поселения.

#### Статья 10. Временные комиссии, депутатские группы

1. Совет на своей сессии, председатель Совета, постоянные комиссии, постоянные депутатские группы на своих заседаниях могут образовывать временные комиссии, депутатские группы для разработки, подготовки, доработки проектов нормативных правовых актов, выносимых на сессии Совета и решения иных вопросов, относящихся к ведению Совета. Решение об образовании временной комиссии, депутатской группы оформляется соответственно:

- решением Совета;

- решением председателя Совета;

- решением постоянной комиссии;

- протоколом заседания постоянной депутатской группы.

2. Задачи, направления и порядок деятельности временной комиссии, депутатской группы, срок ее полномочий устанавливаются образовавшим ее органом или должностным лицом.

3. В состав временных комиссий могут включаться как депутаты Совета, так и другие представители субъектов права нормотворческой инициативы.

В состав временных депутатских групп включаются только депутаты Совета.

4. Временная комиссия, депутатская группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач и представляет информацию о своей работе. Деятельность временной комиссии, депутатской группы может быть прекращена досрочно по решению образовавшего ее органа или должностного лица.

#### Статья 11. Обеспечение деятельности Совета

Обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Зуйского сельского поселения.

## IV. Общий порядок работы Совета

#### Статья 12. Сессия

1. Основной организационной формой деятельности Совета являются сессии, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета, согласно действующему законодательству, Уставу сельского поселения и принимаются решения.

2. Сессия Совета считается правомочной, если на ней присутствует более 50% депутатов.

3. О невозможности присутствовать на сессии Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета либо его заместителя.

4. Сессии Совета проводятся в соответствии с планами, составляемыми на год, месяц с учетом предыдущих решений Совета. Предложения в план работы Совета вносятся постоянными комиссиями, депутатами Совета, главой сельского поселения. План работы Совета на год утверждается решением Совета.

#### Статья 13. Порядок проведения первой (организационной) сессии Совета

3

Вновь избранный Совет собирается на первую сессию в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Подготовку данной сессии осуществляет специалист администрации.

#### Статья 14. Очередная сессия Совета

1. Сессии Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в квартал.

Председатель Совета подписывает распоряжение о созыве очередной сессии Совета не позднее чем за семь дней до ее проведения. В распоряжении о созыве сессии Совета указывается место и время проведения сессии, вопросы повестки дня, перечень лиц, приглашенных на сессию.

2. Сообщение о дате проведения и повестке дня сессии сообщается депутатам не позднее 5 дней до дня проведения сессии.

3. Депутаты созываются на сессии председателем Совета, а в его отсутствие -заместителем.

4. Сессии Совета проводятся открыто, гласно и обнародуются.

5. Совет вправе приглашать на свои сессии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц и специалистов организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, представителей политических партий и движений, средств массовой информации, прокурора района. Решение о приглашении должностных лиц на сессию Совета принимает председатель Совета. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу сессии.

#### Статья 15. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередные сессии Совета созываются председателем Совета по собственной инициативе или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Председатель Совета доводит до сведения депутатов время, место проведения внеочередной сессии, проект повестки дня, проекты решений Совета не позднее чем за три дня до начала работы сессии.

#### Статья 16. Порядок проведения сессии Совета

1. Очередная сессия Совета открывается председателем Совета или его заместителем, а в их отсутствие - по решению Совета, одним из председателей постоянной комиссии.

2. Председательствующий сообщает по данным регистрации общее число присутствующих на сессии депутатов и об отсутствующих депутатах с указанием причин неявки. Одновременно сообщает о составе приглашенных на сессию.

3. Повестка дня, порядок работы сессии утверждаются после обсуждения Советом открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих депутатов.

4. Председательствующий на сессии Совета:

- руководит общим ходом работы сессии Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на сессии в порядке поступления заявлений;

- при нарушении порядка в зале прерывает работу сессии либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета;

- оглашает письменные запросы и обращения, предоставляет слово для вопросов и ответов на них, справок, заявлений, обращений граждан, объявлений, а также для замечаний по ведению сессии, внесения предложений и поправок по проектам решений Совета, выступлений по мотивам голосования;

- проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Совета, и объявляет его результаты;

- подписывает протокол сессии;

- не имеет права комментировать и давать оценки выступлениям депутатов. При необходимости высказаться по существу вопроса берет слово в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Председатель Совета, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета, глава сельского поселения, либо уполномоченное им лицо имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению.

4

6. Во время сессии Совета не допускаются:

- выступления без разрешения председательствующего;

- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

- какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

- уход депутата с сессии Совета без объяснения причин;

- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета.

Для поддержания порядка на заседании Совета председательствующий вправе:

- призвать выступающего соблюдать Регламент;

- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;

- лишить выступающего слова после второго предупреждения;

- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета, в случае нарушения ими порядка;

- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления депутату двух предупреждений в течение одной сессии Совета председательствующий может объявить депутату порицание от имени Совета с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца сессии Совета.

#### Статья 17. Ответственность депутата Совета за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии

1. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии Совета признается неучастие без уважительных причин более чем в двух заседаниях сессий или постоянных комиссий в течение года.

2. За систематическое неучастие в работе сессий, постоянных комиссий к депутату могут быть применены следующие меры:

- замечание председателя Совета;

- информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе сессий, постоянных комиссий

#### Статья 18. Депутатские слушания

1. Совет может проводить депутатские слушания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовят постоянные комиссии, депутатская группа, группа депутатов, по инициативе которых эти слушания проводятся.

Для подготовки депутатских слушаний может создаваться временная депутатская комиссия.

2. Подготовка и организация депутатских слушаний включает в себя:

- получение необходимой информации;

- подготовку проекта мотивированного заключения и рекомендаций по вопросу;

- определение докладчика и содокладчика на депутатские слушания;

- определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;

- определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

Информация о депутатских слушаниях обнародуется не позднее чем за три дня до их проведения.

На депутатские слушания кворум не устанавливается.

3. Материалы на депутатские слушания направляются депутатам не позднее чем за два дня до их

5

проведения.

4. Депутатские слушания проводятся в определенном порядке:

- краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях по обсуждаемому вопросу, о его значимости, а также порядке проведения заседания, составе приглашенных;

- основной доклад и вопросы к докладчику;

- содоклад и вопросы к содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- время для замечаний, заявлений, сообщений и справок;

- обсуждение проекта рекомендаций.

По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации, за которые проголосовало большинство депутатов, присутствующих на слушаниях.

5. На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Принятые рекомендации депутатских слушаний в дальнейшем могут служить основанием для принятия нормативных правовых актов.

#### Статья 19. Мероприятия Совета

1. В соответствии с планом работы Совета могут проводиться дни депутата, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Совета.

2. Инициатива о проведении мероприятия Советом принадлежит председателю Совета, в его отсутствие - заместителю председателя, либо группе депутатов численностью не менее 1/5 от установленного числа депутатов.

## V. Голосование

#### Статья 20. Виды голосования

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию председателя или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

3. Решения Совета сельского поселения принимаются на сессии открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием. Каждый депутат Совета депутатов сельского поселения голосует лично.

#### Статья 21. Открытое голосование

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переклички.

2. Открытое голосование на сессии Совета проводится непосредственно председательствующим.

#### Статья 22. Поименное голосование

1. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручается счетной комиссии, которая избирается депутатами. Подписные листы с итогами голосования предоставляются депутату по его требованию. В виде исключения голосование по отдельным вопросам может проводиться в том же порядке путем поименного устного опроса депутатов.

#### 6

#### Статья 23. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты избирают открытым голосованием счетную комиссию из числа депутатов Совета. Депутаты Совета, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по ним приостанавливают свою деятельность в составе счетной комиссии.

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

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме, в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату Совета выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по проекту решения, рассматриваемого Советом.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутату счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается Советом.

На основании утвержденного доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет: принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав органов Совета или на должность.

Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

### VI. Принятие решений Советом

#### Статья 24. Принятие и отмена (изменение) решений Советом.

1. Решение Совета, если это прямо не установлено действующим законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом, принимается:

- по вопросам принятия Устава сельского поселения и поправок к нему – не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов;

- по вопросам принятия нормативных правовых актов Совета – большинством голосов от установленного числа депутатов;

- по процедурным и другим вопросам - большинством голосов от числа присутствующих депутатов, при наличии кворума.

2. Совет может принять решение в целом, принять проект решения за основу, отклонить или отложить обсуждение.

Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) Совета может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят "за основу" с последующим внесением в него поправок.

Принятие проекта документа "за основу" означает согласие Совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в

7

него поправок, в том числе на заседании Совета.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят "за основу", он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

3. Отмена (изменение) Советом своего решения требует того же числа голосов, которым было принято отменяемое (изменяемое) решение.

#### Статья 25. Особое мнение депутата Совета

Депутат Совета, не согласный с принятым решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение. Эта запись вносится в протокол сессии Совета.

## VII. Оформление протоколов заседаний и решений Совета

#### Статья 26. Оформление протоколов заседаний Совета

В ходе каждого заседания Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

- состав Совета, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

- повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;

- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

К протоколу заседания Совета прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом;

- тексты принятых (утвержденных) Советом нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных Советом документов;

- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

Протокол заседания Совета оформляется специалистом администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента окончания заседания.

Протокол подписывается председателем Совета. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления.

Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нем, вправе представлять для приобщения к протоколу соответствующие тексты. После оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему текста.

#### Статья 27. Оформление решений Совета

Решения, принятые на заседании Совета, дорабатываются, оформляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания заседания и подаются на подпись председателю Совета.

Принятый нормативный правовой акт в течение 10 рабочих дней направляется для подписания главе сельского поселения.

8

Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения Совета после его соответствующего оформления.

В срок не позднее 14 дней после оформления решения Совета оно направляется в правовое управление администрации области, заинтересованным лицам и исполнителям, с оформлением реестра рассылки.

## VIII Нормотворческая процедура

#### Статья 28. Порядок внесения нормативных правовых актов

Порядок внесения проектов нормативных правовых актов в Совет регламентируется Положением «О системе муниципальных правовых актов муниципального образования Зуйское сельское поселение»

Порядок внесения и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, внесение в него изменений, утверждение отчета о его исполнении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положение «О бюджетном процессе в Зуйском сельском поселении».

Право внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Советом принадлежит депутатам Совета, главе администрации и иным лицам в соответствии с Уставом сельского поселения.

Разработка проектов правовых актов осуществляется на плановой основе, в соответствии с планами нормотворческой работы, утверждаемыми Советом депутатов на очередной календарный год с учетом предложений заинтересованных лиц.

Проекты муниципальных правовых актов подлежат рассмотрению Советом не позднее двух месяцев с момента поступления.

Проекты нормативных правовых актов, вносимые на рассмотрение в Совет, подлежат обязательной регистрации. Председатель Совета в течение пяти дней рассматривает проекты нормативных правовых актов и передает их на экспертизу.

Проект нормативного правового акта должен соответствовать юридико-техническим и иным требованиям. К нему в обязательном порядке прилагаются пояснительная записка; финансовое обоснование; перечень правовых актов, подлежащих приведению в соответствие в связи с принятием проекта.

Если форма представленного проекта, пояснительная записка и необходимые приложения не отвечают перечисленным требованиям, указанным в Положении «О системе муниципальных правовых актов муниципального образования Зуйское сельское поселение», такой проект в течении пяти дней со дня его регистрации в Совете возвращается председателем, заместителем председателя Совета субъекту нормотворческой инициативы.

#### Статья 29. Экспертиза проектов нормативных правовых актов.

Проекты нормативных правовых актов представительного органа с приложением соответствующих материалов заблаговременно направляются в постоянные депутатские комиссии для рассмотрения и внесения предложений, как правило, не позднее 15-дневного срока до дня вынесения на сессию, или в иной срок, установленный председателем Совета.

Одновременно с этим проект нормативного правового акта с соответствующими приложениями направляется в прокуратуру Белогорского района для дачи заключения на предмет соответствия действующему законодательству.

Председатель Совета также вправе направить проект в администрацию, иные органы и общественные объединения с указанием срока, до которого необходимо представить письменное заключение по проекту, но не менее 10 дней со дня поступления.

#### Статья 30. Обсуждение проектов нормативных правовых актов.

Для обсуждения проектов могут проводиться публичные слушания в соответствии с Уставом сельского поселения

Внесенный проект рассматривается на заседании депутатской комиссии с приглашением субъекта правотворческой инициативы и иных заинтересованных лиц.

9

По результатам рассмотрения проекта, представленных заключений и иных материалов, профильная депутатская комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению на сессии Совета.

Решение постоянной депутатской комиссии о предложении субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект нормативного правового акта с указанием сроков предоставления направляется с сопроводительным письмом председателю Совета.

#### Статья 31. Отзыв проекта нормативного правового акта.

Субъект права, внесший проект нормативного правового акта, имеет право отозвать его на любой стадии нормотворческой процедуры путем внесения официального письменного заявления в Совет.

## Глава IX Заключительные положения

#### Статья 32. Порядок подписания, обнародования, официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов сельского поселения.

Порядок подписания, обнародования, официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Зуйским сельским советом устанавливается действующим законодательством и Положением «О системе муниципальных правовых актов муниципального образования Зуйское сельское поселение».

Председатель Зуйского сельского совета

Глава администрации Зуйское сельское поселение А.А.Лахин