****

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПУДОМЯГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 « » 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Регламент совета депутатов**

**муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов Пудомягского сельского поселения от 22.10.2014 №5**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пудомягского сельского поселения, в целях установления единых требований к проектам нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, а также организации порядка их рассмотрения и принятия, совет депутатов Пудомягского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

1. Внести изменения в Регламент совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов Пудомягского сельского поселения от 22.10.2014 №5, согласно приложению***.***

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Гатчинская правда» и размещению на официальном сайте Пудомягского сельского поселения, и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Пудомягского сельского поселения Л.И. Буянова

Приложение

к решению совета депутатов

Пудомягского сельского поселения

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 №\_\_\_\_\_

**Изменения в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

Регламент Совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области дополнить:

1. Статьей 19.1 следующего содержания:

«**Статья 19.1. Внесение проектов муниципальных правовых актов**

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

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии заключения главы администрации.

Текст Проекта и документы к нему направляются в Совет депутатов на имя председателя Совета депутатов. Регистрация Проекта в Совете депутатов осуществляется не позднее 2 дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего регламента к порядку внесения Проекта председатель Совета депутатов возвращает Проект инициатору.»

1. Статьей 19.2. следующего содержания:

**«Статья 19.2. Требования, предъявляемые к проектам муниципальных правовых актов.**

К Проекту прилагаются следующие документы:

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

б) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

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

г) заключение главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета);

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

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

Содержание Проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Проект оформляется по следующим правилам:

-наименование решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

-решение может содержать преамбулу - самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения (не содержит нормативных предписаний; не делится на структурные единицы, не нумеруется);

-основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты;

-решение может иметь приложение в виде таблиц, графиков, тарифов, карт образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) Совета депутатов.»

3. Статьей 19.3. следующего содержания:

«**Статья 19.3. Порядок рассмотрения проектов муниципальных нормативных правовых актов.**

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

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

После регистрации Проект незамедлительно направляется председателю Совета депутатов и Гатчинскому городскому прокурору для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Председатель Совета депутатов направляет в трехдневный срок проект в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения. Одновременно проект направляется Председателем Совета депутатов в администрацию Пудомягского сельского поселения, специалисту, ответственному за проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (далее – специалист администрации).

Специалист администрации в течении 5 дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения Проекта в Совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста Проекта нормативным актам Российской Федерации и Ленинградской области, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием Проекта.

Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии Совета депутатов.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами Совета депутатов в письменном виде в отведенное для этого время в аппарат Совета депутатов, который передает их на рассмотрение в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании Совета депутатов.

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

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

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

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

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

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

а) принять;

 б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами Совета депутатов на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносится на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляется для их доработки в профильную постоянную комиссию на ближайшем очередном заседании. На заседании профильной постоянной комиссии поправки к проекту рассматриваются по существу и принимаются (отклоняются) путем голосования. По итогам голосования за поправки к проекту, таковой формируется в окончательной редакции и выносится профильной постоянной комиссией на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

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