

# РЕГЛАМЕНТ

заседаний муниципального Совета округа № 3Г  
Кировского р-на Санкт-Петербурга .

Принят общим собранием депутатов муниципального  
Совета "16" марта 1998 г.

## Раздел I. Общие положения.

I.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения и порядок принятия решений Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях Совета.

I.2. Совет нового созыва собирается не позднее чем на десятый день после официального опубликования результатов очередных выборов депутатов Совета.

Первое заседание Совета нового созыва открывает председатель Совета предыдущего созыва. Первое заседание Совета первого созыва открывает старший по возрасту депутат Совета. Со дня первого заседания Совета нового созыва прекращаются полномочия Совета предыдущего созыва.

I.3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета.

I.4. Заседания Совета проходят открыто. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

I.5. На заседаниях Совет принимает решения:

- правовые акты по вопросам местного значения, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и Уставом муниципального образования к компетенции Совета;
- правовые акты, регулирующие вопросы внутренней организации работы Совета, устанавливающие, изменяющие или отменяющие права и обязанности конкретных депутатов Совета и муниципальных служащих;
- акты рекомендательного характера;
- акты, регулирующие процедурные вопросы, касающиеся порядка проведения заседания Совета.

I.6. Нарушение настоящего Регламента при принятии решения Советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены.

I.7. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению Совета.

Раздел 2. Порядок созыва и время проведения заседаний Совета.

- 2.1. Очередные заседания проводятся не реже одного раза в неделю, если другое не установлено Советом дополнительно.
- 2.2. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети избранных депутатов, председателя Совета /главы администрации/ муниципального образования, а также по инициативе депутатов Законодательного Собрания и депутатов Государственной думы, избранных от территории, включающей в себя территорию муниципального образования.
- 2.3. Перед началом заседания проводится регистрация. Совет правомочен принимать правовые акты, если в зале присутствуют в момент голосования не менее двух третей от установленного числа депутатов.
- 2.4. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания и Государственной Думы, избранные от территории, включающей в себя территорию муниципального образования.
- 2.5. На заседаниях обязан присутствовать технический персонал, обеспечивающий их работу.

Раздел 3. Ведение заседаний Совета.

- 3.1. Председательствует на заседаниях председатель Совета, его заместители, или, по отдельному решению Совета - иной депутат.
- 3.2. Председательствующий:
- открывает и закрывает собрание в установленное время;
  - ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
  - предоставляет слово для докладов и выступлений;
  - организует прения ;
  - ставит на голосование проекты решений и поступившие предложения;
  - объявляет результаты голосования;
  - оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;
  - после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
  - поддерживает порядок в зале заседаний;
  - подписывает протокол заседания;
  - подписывает решения, принятые на заседании.
- 3.3. Председательствующий обязан:
- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

54  
8

- следить за наличием кворума при голосовании;
  - ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;
  - предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;
  - оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
  - оглашать предложение, которое ставится на голосование;
  - оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
  - выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.
- 3.4. Председательствующий не вправе:
- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки установленного предварительно времени и не нарушает Регламент.
- 3.5. Председательствующий вправе:
- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;
  - задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
  - объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение или нарушение Регламента.
- 3.6. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим.
- 3.7. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания техническому секретарю заседания, оглашаются председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.
- 3.8. Слово для внеочередного выступления может быть предоставлено по решению председательствующего.
- 3.9. На заседаниях ведется протокол, подписываемый председательствовавшим. Протокол ведется секретарем муниципального образования, в случае его отсутствия - одним из заместителей председателя Совета.

Раздел 4. Повестка дня заседаний Совета.

4.1. Проект повестки дня заседания и проект порядка работы заседания формируется председателем Совета с участием его заместителей и председателей комиссий Совета.

- 4.2. Предложения по проекту повестки дня могут вноситься депутатами Совета, а также иными лицами, обладающими правом совещательного голоса. В необходимых случаях к проекту должно быть приложено юридическое заключение.
- 4.3. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы /последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня/
- 4.4. Для включения в повестку дня заседания вопроса, не включенного в проект, требуется присутствие и согласие большинства депутатов Совета.
- 4.5. Сформированная повестка дня заседания и порядок его работы утверждается большинством голосов при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов.

#### Раздел 5. Порядок обсуждения вопросов, продолжительность собрания.

- 5.1. Обсуждение вопроса состоит из доклада, выступлений в прениях, справок.
- 5.2. Перед обсуждением вопросов большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов устанавливается общая продолжительность собрания. Решение о продлении собрания после того, как закончилось установленное время, принимается большинством голосов.
- 5.3. Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов.
- 5.4. Слово для справки предоставляется для напоминания точной формулировки документа, сообщения числовых данных, цитат.
- 5.5. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, председательствующий обязан объявить ему замечание. При объявлении двух замечаний в течение одного заседания депутат может быть решением большинства голосов лишен права на выступления до конца заседания.

#### Раздел 6. Принятие решений Совета.

- 6.1. Решения Совета принимаются большинством депутатов, присутствующих на заседании в момент голосования, при наличии не менее двух третей от числа избранных депутатов.
- 6.2. Решения Совета по вопросам:
- владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в собственности муниципального образования,
  - введение и отмена местных налогов и сборов, определение кон-

кретных ставок и предоставление льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с федеральными законами и законами С.-Петербурга,  
- установление порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью,

- проведение местного референдума  
принимаются двумя третями депутатов, присутствующих на момент голосования, при наличии в зале не менее двух третей от числа избранных депутатов.

- 6.3. Принятие решений производится открытым поименным, а по персональным вопросам - тайным голосованием.
- 6.4. Подсчет голосов и объявление результатов голосования производит председательствующий на заседании.
- 6.5. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других лиц / в том числе по их письменным или устным поручениям / не допускается.
- 6.6. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него или воздерживается.
- 6.7. Депутат вправе не участвовать в голосовании.
- 6.8. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: "за", "против", "воздержались", "присутствовали, но не участвовали в голосовании", и оглашает одну из двух формулировок: "Решение принято" или "Решение не принято".
- 6.9. Поправки к проекту решения Совета, принятому за основу, представляются в письменном виде до окончания установленного на заседании срока. Каждая поправка должна быть подписана автором поправки.
- 6.10. После принятия решения в целом оно представляется на подпись председателю Совета или его заместителю /до их избрания - председательствующему на собрании/.
- 6.11. Вступление решения в силу происходит в порядке и в сроки, установленные Советом.
- 6.12. Принятые решения Совета, после их подписания рассылаются всем депутатам Совета, направляются указанным в решении органам и должностным лицам.