УТВЕРЖДЕН

 решением

 Земского Собрания

 Красновишерского

 муниципального района

 от 30.04.2009 № 197

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ КРАСНОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

(в ред. решений Земского Собрания Красновишерского

муниципального района от 27.02.2010 № 365,

от 03.02.2011 № 527, от 26.04.2012 № 750,

от 29.11.2012 № 834, от 28.10.2013 № 16,

от 17.12.2013 № 42, от 28.04.2014 № 113)

Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством, Уставом Красновишерского муниципального района и определяет порядок подготовки и проведения заседаний Земского Собрания Красновишерского муниципального района Пермского края (далее - Земское Собрание), процедуру рассмотрения и принятия решений.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Заседания Земского Собрания

1. Основной формой работы Земского Собрания являются его заседания.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Первое заседание созывается Главой муниципального района - главой администрации Красновишерского муниципального района не позднее 20 дней со дня избрания Земского Собрания в правомочном составе.

Очередные заседания проводятся не реже 1 раз в месяц, в последний четверг. Июль, август считаются летними каникулами.

2. Заседания Земского Собрания проводятся гласно и носят открытый характер.

На заседаниях могут присутствовать депутаты Государственной Думы РФ и Законодательного Собрания Пермского края, прокурор района, представители средств массовой информации, работники местной администрации по вопросам их ведения, жители района - по вопросам, касающимся жизнедеятельности района.

3. Земское Собрание вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания может быть принято, если на нем оглашаются сведения, составляющие государственную и(или) охраняемую законом тайну, обсуждаются этические и организационные вопросы деятельности Земского Собрания или отдельных депутатов. Решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

4. Земское Собрание может быть созвано на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Земского Собрания могут проводиться по письменному требованию Главы муниципального района - главы администрации Красновишерского муниципального района или не менее 1/3 от числа депутатов, избранных в Земское Собрание.

В письменном требовании о созыве внеочередного заседания Земского Собрания, которое направляется на имя председателя Земского Собрания, указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Земского Собрания. Требование о созыве подписывается соответственно Главой муниципального района - главой администрации Красновишерского муниципального района или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Земского Собрания не позднее чем в семидневный срок после вручения ему письменного требования о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание проводится исключительно в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о его созыве.

 4.1 . В целях заслушивания отчета главы муниципального района - главы

администрации Красновишерского муниципального района проводится расширенное

заседание, на которое могут приглашаться депутаты Законодательного Собрания

Пермского края, представители администрации губернатора, Правительства

Пермского края, аппарата Законодательного Собрания Пермского края,

представители органов местного самоуправления, руководители предприятий,

организаций и учреждений, представители общественных организаций и средств

массовой информации.

 Управляющий делами Земского Собрания по согласованию с председателем

Земского Собрания составляет список приглашенных и извещает их о месте и

времени проведения расширенного заседания не менее чем за 5 календарных

дней.

5. Во время проведения заседаний Земского Собрания средства сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим.

Статья 2. Порядок посещения заседаний лицами,

не являющимися депутатами Земского Собрания

1. Глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района, его заместители, прокурор Красновишерского района либо его заместители вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Земского Собрания и его органов, не получая специального разрешения.

2. Член Совета Федерации, депутат Государственной Думы и депутат Законодательного Собрания Пермского края либо представители населения, делегированные собраниями граждан, представителей граждан по месту жительства или органами территориального общественного самоуправления, могут присутствовать на заседаниях Земского Собрания при рассмотрении вносимых гражданами проектов правовых нормативных актов или вопросов, затрагивающих права, свободы и обязанности граждан, а также другие общественно значимые интересы населения.

3. На открытых заседаниях Земского Собрания имеют право присутствовать представители средств массовой информации.

4. О желании присутствовать на заседании Земского Собрания заинтересованные органы и лица письменно извещают не позднее чем за 3 дня до начала заседания. Управляющий делами Земского Собрания составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания.

5. Работники администрации Красновишерского муниципального района при рассмотрении Земским Собранием вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Земского Собрания.

6. Земское Собрание вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

7. Председатель Земского Собрания перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Земского Собрания.

8. Для лиц, приглашенных на заседание Земского Собрания, отводятся специальные места в зале заседания.

9. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Земского Собрания (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

10. По решению Земского Собрания приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Земского Собрания должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Земского Собрания по требованию последнего.

11. Лицо, не являющееся депутатом Земского Собрания, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Земского Собрания после однократного предупреждения.

12. Население информируется о работе Земского Собрания и принятых им решениях через официальный сайт Красновишерского муниципального района: vishraion.perm.ru.

Статья 3. Порядок подготовки к проведению заседаний

Земского Собрания

1. В порядке подготовки к совместным заседаниям постоянных комиссий, внеочередным заседаниям (далее - заседания) Земского Собрания председатель Земского Собрания проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Земского Собрания извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Земского Собрания.

3. Председатель Земского Собрания организует вручение депутатам Земского Собрания, Главе муниципального района - главе администрации Красновишерского муниципального района, прокурору Красновишерского района проектов повестки заседания, проектов решений Земского Собрания, сопутствующих материалов, включая заключения комиссий, не позднее чем за 2 рабочих дня до начала заседания.

4. Не позднее чем за день до заседания председатель Земского Собрания окончательно определяет число приглашенных на заседание с учетом возможностей помещения, в котором состоится заседание, о чем извещает приглашенных.

5. Повестка дня заседания Земского Собрания формируется из:

- предложений по совершенствованию правового регулирования на территории Красновишерского муниципального района;

- проектов правовых нормативных актов муниципального образования;

- предложений по организации работы Земского Собрания и его органов;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Земского Собрания;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- предложений комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений;

- сообщений информационного характера.

Статья 4. Порядок работы на заседании Земского Собрания

1. Вначале каждого заседания, после объявления председателем кворума, обсуждается и утверждается повестка дня.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня, изменении очередности вопросов, о снятии вопросов с повестки дня, о внесении иных вопросов в повестку дня решается путем открытого голосования по каждому вопросу отдельно (или списком) большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Земского Собрания.

Утвержденная повестка дня может быть изменена решением, принятым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Земского Собрания.

В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Земское Собрание принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание.

2. Заседание Земского Собрания начинается, как правило, в 13.00 и заканчивается по мере рассмотрения всех вопросов повестки дня.

В течение заседания через каждые 50 мин. работы объявляется перерыв продолжительностью 10 мин.

Устанавливается следующая продолжительность времени для:

|  |  |
| --- | --- |
| докладов | - до 20 минут |
| содокладов | - до 15 минут |
| выступлений по повестке дня | - до 3 минут |
| обсуждения докладов и содокладов | - до 5 минут |
| постатейного обсуждения проектов решений | - до 3 минут |
| по порядку ведения заседания | - до 3 минут |
| для внесения депутатского запроса | - до 5 минут |
| по кандидатурам | - до 3 минут |
| по процедуре голосования | - до 3 минут |
| сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок | - до 3 минут |
| ответа на вопрос | - до 3 минут |
| повторного выступления | - до 3 минут |

Данный порядок может быть изменен решением Земского Собрания, принимаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

При необходимости решением Земского Собрания применительно к конкретному вопросу, внесенному в повестку дня, может быть определен иной порядок и иное время его рассмотрения.

3. Председатель предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявок. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председатель может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

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

4. Подача заявок на выступление, вопрос, справку производится в ходе заседания.

5. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в случаях:

выражения претензии к председателю, если депутат считает, что председатель допустил нарушение Регламента;

уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

6. Слово по процедуре и мотивам голосования предоставляется в следующих случаях:

уточнения режима голосования и необходимого для принятия решения количества голосов депутатов;

краткого изложения "за" и "против" поставленного на голосование вопроса.

7. Для выступлений предоставляется трибуна.

Выступающий обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения лишить выступающего слова до конца заседания.

8. Если оратор превысил отведенное ему для выступления время или выступает не по существу вопроса, председатель после предупреждения лишает его слова. В этом случае слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9. Каждый депутат имеет право на предоставление ему слова для ответа. Слово для ответа предоставляется ему председателем в конце заседания, на котором запрашивается это право.

10. На заседании Земского Собрания, постоянной депутатской комиссии в качестве вспомогательного средства фиксации выступлений ведется аудиозапись.

Участникам заседания и приглашенным лицам запрещается производить фотосъемку, кино-, видео- и аудиозапись заседания Земского Собрания, постоянной депутатской комиссии без решения Земского Собрания, постоянной депутатской комиссии, за исключением депутатов Земского Собрания и средств массовой информации, предварительно согласовавших с председателем Земского Собрания или председателем постоянной депутатской комиссии проведение фотосъемки, ведение аудиозаписи и видеозаписи.

Статья 5. Порядок предоставления слова в прениях.

Прекращение прений

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Земское Собрание большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председатель предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Земского Собрания председатель может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Земского Собрания.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

5. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6. Прекращение прений производится по решению Земского Собрания, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений должны быть включены в протокол заседания.

Статья 6. Процедура открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председатель уточняет количество предложений, вынесенных на голосование, зачитывает формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

2. При голосовании каждый депутат Земского Собрания имеет один голос: либо "за", либо "против", либо воздерживается при голосовании.

3. После окончания подсчета голосов председатель объявляет результаты голосования - принято предложение или отклонено.

4. При обнаружении ошибок в порядке проведенного голосования по решению Земского Собрания, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Земского Собрания, может быть проведено повторное голосование.

После принятия решения о переголосовании результаты предыдущего голосования по данному вопросу автоматически признаются недействительными.

Статья 7. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Земское Собрание открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии. Форма и необходимое количество бюллетеней определяются решением счетной комиссии.

3. Каждому депутату Земского Собрания выдается бюллетень по выборам органа или должностного лица либо по иному решаемому тайным голосованием вопросу. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списками депутатов.

4. В случае если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или единственному проекту решения, голос подается путем проставления в бюллетене слов "за" или "против" возле варианта предлагаемой кандидатуры или проекта решения. Если голосование осуществляется по альтернативным кандидатурам (проектам решений), голос подается путем внесения в бюллетень любого знака в квадрат напротив фамилии кандидата (проекта решения), за которого депутат голосует.

5. При подсчете голосов счетная комиссия, прежде всего, выявляет недействительные бюллетени. Недействительными считаются: бюллетени неустановленной формы; бюллетени, в которых при избрании на выборные должности оставлены две и более кандидатуры на одну должность; бюллетени, в которых при голосовании по решению оставлены два и более вариантов. Фамилии и варианты формулировок, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

6. По результатам тайного голосования счетная комиссия принимает решение, оформляет протокол, который заполняют члены счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Земское Собрание большинством голосов от присутствующего состава на заседании Земского Собрания района принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 8. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании Земского Собрания.

2. Для подготовки именных бюллетеней и подведения итогов голосования избирается счетная комиссия.

Поименное голосование проводится путем подачи именных бюллетеней поименного опроса депутатов.

Бюллетени для поименного голосования выдаются каждому депутату, полномочия которых признаны решением Земского Собрания.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после окончания голосования.

При выявлении нарушений и ошибок при проведении голосования по решению Земского Собрания голосование проводится повторно.

Статья 9. Протокол заседания Земского Собрания

Протокол заседания Земского Собрания ведет секретарь - управляющий делами Земского Собрания.

В протоколе заседания указываются:

наименование Земского Собрания, дата и место проведения;

число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов Земского Собрания;

число и фамилии приглашенных, не являющихся депутатами;

повестка дня заседания с указанием Ф.И.О. и должности докладчиков;

фамилии, инициалы докладчиков и содокладчиков;

фамилии, инициалы выступающих в прениях;

перечень всех поступивших предложений и принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против" и воздержавшихся.

Процедурные вопросы (об открытии и прекращении прений, принятии к сведению справок, информации, сообщений) отражаются в протоколе.

Результаты голосования отражаются в протоколе.

К протоколу заседания прилагаются принятые Земским Собранием решения.

Протокол заседания Земского Собрания оформляется в 15-дневный срок и подписывается председателем и секретарем.

Подлинные экземпляры протоколов хранятся в Земском Собрании, а затем сдаются в установленном порядке на архивное хранение. Рабочие протоколы с листками согласований хранятся в Земском Собрании в течение 5 лет, по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.

Глава 2. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 10. Порядок внесения проектов решений

в Земское Собрание

1. Проекты решений Земского Собрания вносятся в Земское Собрание района Главой муниципального района - главой администрации Красновишерского муниципального района, депутатами Земского Собрания, инициативными группами граждан муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, председателем Контрольно-счетной палаты Красновишерского муниципального района, главами поселений, представительными органами поселений, прокурором Красновишерского района.

Граждане и организации, не обладающие правом правотворческой инициативы, вправе обратиться с соответствующим предложением через любой из перечисленных выше субъектов права правотворческой инициативы. Такие обращения рассматриваются субъектом права правотворческой инициативы в месячный срок с момента поступления к нему обращения.

Ответственность за подготовку проектов решений Земского Собрания возлагается на инициаторов внесения вопросов на рассмотрение Земского Собрания.

2. При внесении проекта нормативного правового акта на рассмотрение Земского Собрания района должны быть представлены на имя председателя Земского Собрания в письменном и в электронном виде следующие документы:

а) пояснительная записка к проекту решения, содержащая обоснование необходимости его принятия, характеристику основных целей и задач, положений проекта решения, прогноз социально-экономических последствий его принятия. Пояснительная записка подписывается лицом, ответственным за подготовку проекта решения;

б) текст проекта решения. В тексте проекта решения должен быть указан пункт, устанавливающий порядок вступления в силу решения;

в) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует финансовых затрат). Финансово-экономическое обоснование подписывается лицом, ответственным за подготовку проекта решения;

г) лист согласования;

д) иные сопутствующие материалы и документы (положения, расчеты (калькуляции), статистические сведения, информация).

Проекты решения должны соответствовать требованиям Положения о порядке оформления проектов решений Земского Собрания Красновишерского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания Красновишерского муниципального района от 27.02.2010 N 366.

3. Проекты решений направляются для рассмотрения в Земское Собрание в письменном и электронном виде за 14 календарных дней до заседания постоянных комиссий. В случае нарушения сроков представления документов председатель Земского Собрания вправе возвратить проект решения с материалами без рассмотрения.

4. Проекты нормативных правовых актов, внесенные на рассмотрение Земского Собрания и соответствующие предусмотренным настоящим Регламентом требованиям, подлежат обязательной регистрации в аппарате Земского Собрания в день поступления в установленном порядке.

Если представленные проекты решений либо сопутствующие материалы не отвечают требованиям настоящего Регламента, председатель Земского Собрания либо управляющий делами Земского Собрания вправе возвратить их инициаторам без рассмотрения с указанием причин возврата.

5. Проект нормативного правового акта после его регистрации направляется председателем Земского Собрания на экспертизу ведущему специалисту, юристу Земского Собрания и в прокуратуру Красновишерского района за 10 календарных дней до заседания постоянных комиссий.

6. Проекты решений Земского Собрания района об утверждении, изменении, исполнении бюджета района, об установлении, изменении, отмене местных налогов и сборов, предусматривающие осуществление расходов за счет средств бюджета района, а также касающиеся распоряжения и управления муниципальной собственностью, могут быть рассмотрены на заседании Земского Собрания района только при наличии заключения Контрольно-счетной палаты.

7. Проекты решений, выносимые на рассмотрение Земского Собрания Главой муниципального района - главой администрации Красновишерского муниципального района, должны сопровождаться письмом за его подписью либо за подписью должностного лица, исполняющего его обязанности.

8. Работа над проектами решений в Земском Собрании, постоянных комиссиях Земского Собрания и аппарате ведется в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Проекты решений и материалы, перечисленные в [п. 2](#Par215) настоящей статьи, выдаются депутатам Земского Собрания не позднее чем за два рабочих дня до их рассмотрения на заседании.

10. До принятия решения Земского Собрания Глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района, внесший проект, имеет право отозвать его, оформив отзыв письмом на имя председателя Земского Собрания. Отозванный проект решения может быть снова внесен на рассмотрение Земского Собрания в порядке, установленном настоящим Регламентом.

11. В соответствии с Соглашением о сотрудничестве Земское Собрание вправе направить проект решения в государственно-правовое управление Законодательного Собрания Пермского края для проведения юридической экспертизы.

12. По проекту решения может также проводиться правовая и научная экспертиза с привлечением независимых экспертов и лиц для:

- оценки качества, обоснованности, своевременности, правомерности проекта, соблюдения в проекте прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

- определения возможной эффективности решения;

- выявления возможных отрицательных последствий принятия проекта в качестве решения.

Статья 11. Рассмотрение проектов решений на совместных

заседаниях постоянных комиссий

1. Не позднее чем за 3 дня до заседания Земского Собрания вопросы должны быть предварительно рассмотрены на совместном заседании постоянных комиссий. В постоянную комиссию документы должны быть представлены не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения комиссии.

2. По результатам обсуждения проектов Земского Собрания принимается решение:

2.1. вынести проект на рассмотрение заседания Земского Собрания;

2.2. отклонить проект решения.

3. Заседание правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов Земского Собрания.

4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

Статья 12. Рассмотрение проектов решений на заседании

Земского Собрания

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении, за исключением проектов решений, указанных в [п. 2](#Par260) настоящей статьи.

Рассмотрение проектов решений в одном чтении производится путем постатейного обсуждения с внесением поправок (при необходимости) и голосованием.

2. В двух чтениях принимаются проекты решений:

1) о внесении изменений и дополнений в Устав Красновишерского муниципального района, об утверждении новой редакции Устава, за исключением случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) об утверждении местного бюджета и отчета об его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Красновишерского муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) о преобразовании Красновишерского муниципального района.

3. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен и дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Земским Собранием (в случае принятия проекта решения в первом чтении Земское Собрание устанавливает предельный срок подачи поправок, после которого поправки не принимаются и не рассматриваются). В отдельных случаях Земское Собрание может принять решение о рассмотрении поправок, поступивших после установленного срока.

4. Рассмотрение проекта решения во втором чтении - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

5. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, вносятся лицами, указанными в [ст. 10](#Par206) настоящего Положения, в рабочую группу в виде текста изменений или дополнений конкретных статей либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов или статей проекта решения, иные лица и организации могут в срок, установленный для подачи поправок, вносить по проекту решения предложения и замечания. Предложения и замечания, поддержанные органами местного самоуправления, вносятся в таблицу в качестве поправок. В таком же порядке в таблицу поправок включаются предложения и замечания органов местного самоуправления, поступившие до принятия проекта решения в первом чтении.

Рабочая группа изучает и обобщает поступившие поправки и принимает решение о принятии поправок либо об их отклонении.

Проект решения, подготовленный ко второму чтению рабочей группой, в обязательном порядке рассматривается постоянными комиссиями Земского Собрания с докладом руководителя рабочей группы. Земское Собрание вправе не согласиться с решением рабочей группы по поправкам и принять иное решение.

6. Перед обсуждением проекта решения слово для доклада предоставляется инициатору внесения вопроса или представителю авторской группы и для содоклада - представителю постоянной комиссии Земского Собрания, в чьем ведении находится рассмотрение данного вопроса. После этого проводится обсуждение проекта решения, по итогам которого Земское Собрание принимает одно из следующих решений:

- проект решения принять в целом;

- проект решения вернуть на доработку инициаторам;

- отклонить предложенный проект решения;

- проект решения принять с поправками, предложенными депутатами или инициаторами внесения вопроса в ходе его рассмотрения на заседании Земского Собрания района.

При этом обсуждаются и голосуются только те пункты проекта решения, по которым поступили поправки. В случае отсутствия поправок голосуется предложение о принятии документа в целом. Председательствующий предоставляет слово для выступления инициатору поправки, если последний не согласен с заключением по ней. В этом случае прения по поправкам не открываются.

7. При обсуждении проекта решения заслушиваются предложения и замечания депутатов Земского Собрания, председателя Контрольно-счетной палаты Красновишерского муниципального района, прокурора Красновишерского района, иных заинтересованных лиц.

8. В случае направления проекта решения на доработку рассмотрение документа переносится на одно из следующих заседаний Земского Собрания. В этом случае он считается исключенным из повестки дня Земского Собрания и может быть внесен на рассмотрение Земского Собрания только после повторного включения в повестку с соблюдением требований, установленных Регламентом Земского Собрания.

Статья 13. Принятие решений, порядок подписания

и обнародования

1. Решения Земского Собрания принимаются на его заседаниях коллегиально, публично, путем открытого голосования.

Решения по всем вопросам, отнесенным к ведению Земского Собрания, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов. Решения Земского Собрания о самороспуске Земского Собрания района, о принятии Устава района, о внесении изменений и дополнений в Устав района принимаются на заседании Земского Собрания не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Земского Собрания.

2. Решения, принятые Земским Собранием района, направляются Главе муниципального района - главе администрации Красновишерского муниципального района для подписания в течение 10 дней. Решения Земского Собрания района нормативного характера вступают в силу с момента принятия или с момента официального опубликования в районной газете "Красная Вишера" либо обнародования, если указание на это будет содержаться в решении.

Официальным обнародованием решения считается размещение его текста в МБРУК "Красновишерская межпоселенческая централизованная библиотечная система" либо размещение его на официальном стенде, расположенном на третьем этаже здания администрации Красновишерского муниципального района, рядом с каб. 315 (приемная Земского Собрания района).

Решения Земского Собрания района, не имеющие нормативного характера, вступают в силу с момента принятия.

Решения Земского Собрания района направляются для официального опубликования либо официального обнародования в течение 5 дней с момента их подписания.

3. Глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района имеет право отклонить решение, принятое Земским Собранием района. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Земское Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района отклонит решение, оно вновь рассматривается Земским Собранием. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Земского Собрания, он подлежит подписанию главой Красновишерского муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию.

Повторное рассмотрение решения начинается с выступления Главы муниципального района - главы администрации Красновишерского муниципального района или его представителя, затем излагается заключение депутатской комиссии.

Если Земское Собрание принимает решение о проведении обсуждения, то обсуждение решения проводится только по тем статьям, по которым имеется мотивированное заключение Главы муниципального района - главы администрации Красновишерского муниципального района, явившееся причиной отклонения решения.

Первым на голосование ставится предложение об одобрении решения в редакции, предложенной Главой муниципального района - главой администрации Красновишерского муниципального района (его предложение о нецелесообразности принятия данного решения). Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Если первое предложение не принято, на голосование ставится вопрос об одобрении решения в ранее принятой Земским Собранием редакции. Решение в этом случае принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов. В этом случае Глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района подписывает решение в редакции, одобренной Земским Собранием.

По решению Земского Собрания с согласия Главы муниципального района - главы администрации Красновишерского муниципального района или его представителя разногласия по спорным статьям могут быть вынесены на рассмотрение согласительной комиссии, созданной на паритетных началах.

После окончания работы согласительной комиссии спорные статьи ставятся на голосование в редакции, изложенной в протоколе согласительной комиссии. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Если при повторном рассмотрении не принято ни одно из решений, указанных в настоящей статье, решение считается непринятым.

4. Решения Земского Собрания, противоречащие законодательству, Уставу Красновишерского муниципального района, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Копии решений направляются инициатору внесения проекта решения по данному вопросу, ЗАО "ТелекомПлюс", прокурору Красновишерского района, в МБРУК "Красновишерская межпоселенческая централизованная библиотечная система" и размещаются на официальном сайте Красновишерского муниципального района.

Статья 14. Порядок рассмотрения и утверждения

местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении устанавливается действующим законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Красновишерском муниципальном районе.

Статья 15. Порядок принятия Устава Красновишерского

муниципального района, внесения в него

изменений и дополнений

1. Проект Устава Красновишерского муниципального района (далее - Устав), проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесения изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Земским Собранием порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

2. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Земского Собрания.

3. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

4. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава муниципального района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Статья 16. Контроль за соблюдением Регламента

Земского Собрания

1. Ответственность и контроль за соблюдением Регламента несет председатель Земского Собрания, который обязан обеспечить его выполнение.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся по инициативе 1/3 от состава Земского Собрания и принимаются в установленном для решений Земского Собрания порядке.