**СПРАВКА**

**о согласовании проекта решения совета депутатов**

**Гатчинского муниципального района**

1. Наименование документа **решение Совета депутатов Гатчинского муниципального района** «Об утверждении положения о порядке зачета стоимости затрат арендатора на проведение капитального ремонта и (или) неотделимых улучшений объектов нежилого фонда и объектов коммунально-бытового назначения в счет арендной платы»
2. Проект подготовлен КУИ ГМР, Аввакумов А.Н., тел. 966-60, Шитикова Л.Ю., тел. 218-49, дата подготовки проекта решения 07.10.2019 года

/наименование управления, комитета, отдела

организации/ Ф.И.О. и телефон исполнителя. Дата подготовки проекта

1. Визы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование управления,**  **подразделения, должность** | **Краткое содержание замечаний,**  **подпись, ф.и.о., дата** | **Замечание устранено, подпись, ф.и.о., дата** |
| ***глава Гатчинского муниципального района*** |  | **Филоненко В.А.** |
| ***И.о. главы администрации ГМР*** |  | **Дерендяев Р.О.** |
| ***заместитель председателя совета депутатов Гатчинского муниципального района*** |  |  |
| ***председатель постоянной комиссии совета депутатов*** |  |  |
| ***зам. главы администрации,***  ***курирующий вопрос*** |  | **Носков И.В.** |
| ***председатель комитета, начальник отдела*** |  | **Аввакумов А.Н.** |
| ***председатель комитета финансов*** |  | **Орехова Л.И.** |
| ***Комитет юридического обеспечения администрации ГМР*** |  |  |
| ***др. заинтересованные***  ***должностные лица*** |  | |

**Документы поступили в совет депутатов Гатчинского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /**

/дата, подпись/

Количество:\_\_\_\_\_\_ листов

**Выписка из регламента совета депутатов МО «Город Гатчина»**

**Статья  58. Документы, представляемые вместе с проектом решения Совета.**

1. К проекту решения Совета прилагаются следующие документы:

- справка о согласовании проекта решения Совета (Приложение 1);

- выписка из протокола заседания депутатской комиссии, в компетенции которой находится рассмотрение проекта решения по указанному проекту;

- при внесении изменений (дополнений) в ранее принятые решения или их отмене, текст изменяемого (отменяемого) решения;

- заключение администрации если такое заключение требуется в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом или иными решениями Совета;

- письменные предложения, замечания и дополнения (при их наличии) лиц, участвовавших в рассмотрении проекта решения;

- протокол публичных (общественных) слушаний по проекту решения, если их проведение установлено законодательством или решением Совета.

2. К проекту решения Совета по усмотрению разработчика могут прилагаться также финансовое, юридическое (выдержки из законодательства) и иные обоснования необходимости его принятия, пояснительная записка, статистические и другие справочные материалы, необходимые для принятия решения.

3. Проекты решений и приложения к ним предоставляются в аппарат Совета в бумажном и электронном виде.

**Статья 59. Порядок внесения проектов решений.**

1.    Правом внесения в Совет проектов решений обладают: Глава муниципального образования, Глава Администрации, руководители структурных подразделений Администрации и органы Администрации с правами юридического лица, постоянные и временные комиссии, рабочие группы, депутаты Совета, общественные организации, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан (далее – разработчики).

Проекты решений и приложения к ним,  вносимые на рассмотрение очередного заседания Совета в соответствии с планом работы направляются разработчиками в установленном порядке работникам Совета не позднее 14 календарных дней до заседания Совета и не позднее 3 дней до заседания профильной комиссии.