

Российская Федерация
Республика Хакасия
Бейский район
Совет депутатов Большемонокского сельсовета

РЕШЕНИЕ

«28» августа 2020 года

с. Большой Монок

№ 160

**Об утверждении Регламента Совета
депутатов Большемонокского
сельсовета Бейского района
Республики Хакасия**

В соответствии со статьями 35, 40, пунктом 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава муниципального образования Большемонокский сельсовет Бейского района Республики Хакасия, Совет депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия,

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия от 14.11.2012 № 74 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района второго созыва».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Большемонокского сельсовета

А.П. Челтыгмашев

Приложение
к решению Совета депутатов
Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики
Хакасия
от 28.08.2020 года № 160

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕМОНОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Регламент представительного органа муниципального образования - нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, Устава муниципального образования и регулирующий порядок деятельности представительного органа муниципального образования.

Настоящий Регламент устанавливает:

- а) порядок организации работы Совета депутатов Большемонокского сельсовета, образования и упразднения постоянных комиссий Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (далее - Совет депутатов), иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;
- б) порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;
- в) порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов;
- г) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия;
- е) иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

I. Общие положения

1.1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Большемонокский сельсовет, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

1.2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования.

1.3. Организационными формами деятельности Совета депутатов являются:

- заседание (сессия) Совета депутатов;
- заседание органов Совета депутатов;
- публичные слушания.

1.4. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его органов и должностных лиц осуществляет аппарат Администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (далее – местная администрация).

II. Должностные лица и органы Совета депутатов

2. Для организации работы Совета депутатов депутаты образуют постоянные и временные комиссии Совета депутатов, а также иные органы Совета депутатов.

2.1. Взаимодействие между органами Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.2. Взаимодействие Совета депутатов с местной администрацией и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов района, правовыми актами главы муниципального образования.

III. Председатель Совета депутатов

3.1. Председателем Совета депутатов является Глава Большемонокского сельсовета с правом решающего голоса.

3.2. Председатель:

а) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

б) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение представительного органа муниципального образования;

в) созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета депутатов;

г) ведет заседания сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

д) подписывает протоколы сессии Совета депутатов (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;

е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;

ж) координирует деятельность постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов;

з) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

и) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

к) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет депутатов;

л) информирует Совет депутатов о выполнении решений и поручений представительного органа муниципального образования;

м) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание и обеспечение деятельности Совета депутатов;

н) ежегодно докладывает об итогах работы Совета депутатов за год;
о) решает иные вопросы, порученные ему Советом депутатов либо предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Большемонокский сельсовет, настоящим Регламентом или иными решениями Совета депутатов.

3.3. В пределах своих полномочий Председатель издает распоряжения.

3.4. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий одному из депутатов.

3.5. Председатель может поручить представлять интересы Совета депутатов в судебных органах депутату Совета депутатов.

IV. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета депутатов

4.1. Полномочия Председателя прекращаются досрочно в случаях:

а) досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае неприятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

4.2. Председатель может быть освобожден от занимаемой должности на основании его письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

4.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета депутатов вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

4.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя решением Совета депутатов ведение сессии Совета депутатов поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета депутатов.

4.5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя по его заявлению принимается открытым голосованием, если иной порядок не установлен Советом депутатов.

4.6. В случае неприятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя по его заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

4.7. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании Председателя.

V. Постоянные комиссии Совета депутатов

5.1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

5.2. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов.

5.3. Вопросы ведения каждой комиссии определяются Положением о комиссиях Совета депутатов.

5.4. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Совета депутатов на основании решения Совета депутатов.

5.5. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

5.6. Все депутаты, за исключением Председателя, должны быть членами комиссии.

В комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух комиссий.

5.7. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению Совета депутатов об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

5.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава комиссии.

VI. Временные (специальные) комиссии Совета депутатов, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Совета депутатов

6.1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

6.2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

6.3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов.

6.4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

6.5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6.6. По решению Совета депутатов, распоряжению председателя Совета депутатов или решению комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее - рабочие группы).

6.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

6.8. В решении Совета депутатов, распоряжении председателя Совета депутатов или решении комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- а) цель создания рабочей группы;
- б) численность и состав рабочей группы;
- в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

6.9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

6.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов, кроме лиц, перечисленных в п. 6.7 настоящего Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

6.11. Образование постоянных или временных органов Совета депутатов с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета депутатов.

6.12. Постоянные или временные органы Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

VII. Порядок образования депутатских групп

7.1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов муниципального образования депутатские группы.

7.2. Депутатские группы образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

7.3. Об образовании депутатской группы и о ее списочном составе, а также об изменении состава депутатской группы или прекращении деятельности депутатской группы руководитель депутатской группы или иной представитель депутатской группы по поручению депутатской группы письменно информирует председателя Совета депутатов для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета депутатов.

7.4. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе.

7.5. Депутаты, не вошедшие ни в одну из депутатских групп при их создании либо

выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской группы.

7.6. В случае, если число членов депутатской группы становится менее 3 человек, то деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

7.7. Об образовании депутатской группы, изменении ее состава и о прекращении деятельности депутатской группы делается запись в протоколе сессии Совета депутатов.

7.8. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

7.9. Депутатская группа имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета депутатов;

б) на внесение и распространение в Совете депутатов муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатской группы, в том числе во время заседания сессии Совета депутатов;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

7.10. Уполномоченные лица депутатской группы имеют право представлять депутатскую группу в составе временных (специальных) комиссий Совета депутатов, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета депутатов, иных органах Совета депутатов.

IX. Порядок работы Совета депутатов, комиссий

9.1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета депутатов.

9.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях комиссий.

9.3. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы комиссий, утверждаемым на заседаниях комиссий, и планом работы Совета депутатов.

9.4. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Заседания комиссий являются открытыми. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

9.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

9.6. Проекты планов работы комиссий формируются председателем комиссии на основе годового плана работы Совета депутатов, предложений председателя Совета депутатов, членов комиссии, обращений граждан и организаций не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода.

9.7. При рассмотрении проектов решений Совета депутатов на заседание

комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

Х. Мероприятия в Совете депутатов муниципального образования

10.1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии или депутатской группы могут проводиться депутатские слушания, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

10.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

10.3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.

10.4. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

XI. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

11.1. Протест прокурора муниципального района (далее - протест), представление прокурора муниципального района (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.

11.2. Председатель направляет протест или представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

11.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов муниципального образования.

11.4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему

протест (представление).

11.5. По результатам рассмотрения представления на заседании комиссии Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

11.6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов муниципального образования удовлетворить протест, то комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.

11.7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление), в письменной форме.

ХII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

12.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

12.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан от 02.05.2006 № 59-ФЗ, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства от 22.05.2019 № 71.

ХIII. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

13.1. Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить главе муниципального образования предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

13.2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

13.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 13.1 настоящего Регламента, Совет депутатов и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, рабочей группы, сессии Совета депутатов.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки не позднее чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

XIV. Первая сессия Совета депутатов нового созыва

14.1. Первую сессию вновь избранного Совета депутатов (далее - первая сессия) не позднее чем в трехнедельный срок после избрания в Совет депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет Председатель.

14.2. Не позднее чем за две недели до начала работы первой сессии на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя представительного органа муниципального образования прежнего созыва.

14.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за три дня до дня проведения первой сессии.

14.4. На первой сессии депутаты:

- а) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- б) избирают секретаря сессии;
- в) образуют комиссии и иные органы Совета депутатов;
- г) избирают депутатов в состав комиссий и иных органов Совета депутатов;
- д) избирают председателей комиссий;
- е) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

XV. Сессия Совета депутатов

15.1. Очередные сессии созываются председателем Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района в соответствии с планом работы Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом депутатов муниципального образования.

15.2. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

15.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов

решений представительного органа муниципального образования по предлагаемым вопросам.

15.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанный Председателем, с указанием даты, времени и места проведения сессии, обнародуется на информационном стенде Большемонокского сельсовета.

15.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

15.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава Республики Хакасия - Председатель Правительства Республики Хакасия, Председатель Верховного Совета Республики Хакасия, депутаты Верховного Совета Республики Хакасия, депутаты районного Совета депутатов Бейского района, глава муниципального образования, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель ревизионной комиссии муниципального образования, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется Председателем Совета депутатов с учетом предложений комиссий и депутатских групп. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

На открытых заседаниях Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района присутствуют аккредитованные в установленном Советом депутатов порядке представители средств массовой информации.

15.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования Большемонокский сельсовет.

Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, средств массовой информации (далее по тексту - представители организаций) и граждане (физические лица), желающие присутствовать на заседании Совета депутатов, после опубликования сообщения о проведении сессии не позднее пяти дней до начала работы сессии направляют на имя Председателя Совета депутатов заявление. В заявлении о желании присутствовать на сессии представители организаций или граждане указывают фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, телефон. Представители организаций указывают также наименование организации, которую они представляют.

Председатель Совета депутатов не позднее чем за три дня до начала работы сессии передает заявления со своей резолюцией заведующему организационным отделом Совета депутатов, который согласно резолюциям готовит список желающих присутствовать на заседании Совета депутатов и уведомляет по телефону лиц, подавших заявления, о возможности или невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов. В список желающих присутствовать на заседании Совета депутатов включаются граждане и представители организаций по очередности подачи их заявлений.

В зале заседаний Совета депутатов выделяется не более 5 мест для желающих присутствовать на заседании Совета депутатов граждан и представителей организаций.

Отказ в возможности присутствовать на заседании Совета депутатов возможен в

случае отсутствия свободных мест в зале заседания Совета депутатов.

Граждане, включенные в список желающих присутствовать на заседании Совета депутатов, проходят в зал заседания Совета депутатов перед началом сессии по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочие представлять интересы соответствующей организации. Допуск граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании, в зал заседаний осуществляется работниками аппарата Совета депутатов. Опоздавшие в зал заседания не допускаются.

Для граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании, в зале заседания отводятся специальные места. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета депутатов за столом заседаний.

Во время заседаний Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района запрещается пользоваться сотовыми телефонами.

15.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане, представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

15.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено Председателем, комиссией, депутатской группой либо депутатом.

15.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

15.11. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель ревизионной комиссии муниципального образования.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

15.12. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

15.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

15.14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

XVI. Проведение сессии

16.1. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии.

16.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

16.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета депутатов на основе плана работы Совета депутатов, предложений комиссий и депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

16.4. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- а) проекты нормативных правовых решений Совета депутатов;
- в) проекты ненормативных правовых решений Совета депутатов;
- г) иные вопросы.

16.5. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии комиссии направляют председателю Совета депутатов свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

16.6. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее чем за три дня до сессии.

16.7. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

16.8. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета депутатов и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

16.9. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

16.10. Сессия правомочна при участии в ней не менее 50% от числа избранных депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

16.11. Если на сессии присутствуют менее 50% от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату.

В случае если на сессии вновь регистрируется менее двух третей от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе сессии, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.

16.12. Во время заседания сессии ведется протокол.

16.13. Протокол сессии должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- г) результаты голосования;
- д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
- ж) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

16.14. К протоколу сессии прилагаются:

- а) повестка дня сессии;

- б) принятые решения Совета депутатов;
- в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
- г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
- д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

16.15. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем Совета депутатов.

16.16. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

16.17. На время проведения сессий Совет депутатов избирает из числа депутатов секретаря сессии.

16.18. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит Председатель.

16.19. Функции секретаря сессии:

- а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета депутатов во время сессии, и предоставляет их председательствующему;
- в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;
- г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

16.20. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

16.21. В начале заседания сессии представительного органа муниципального образования обсуждается и принимается повестка дня сессии (далее - повестка дня).

16.22. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

16.23. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения Совета депутатов.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

16.24. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

16.25. После утверждения повестки дня Совета депутатов обсуждаются вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения, последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета депутатов.

16.26. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

XVII. Порядок ведения сессии

17.1. Сессия начинается исполнением гимна Российской Федерации.

17.2. Заседание сессии ведет председатель Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, - иной депутат по решению Совета депутатов.

17.3. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

17.4. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях - до трех минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения представительного органа муниципального образования - до трех минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

17.5. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов.

17.6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

17.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

17.8. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

17.9. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

17.10. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

17.11. Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

17.12. Председательствующий обязан:

- а) соблюдать настоящий Регламент;
- б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;
- в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- г) обеспечивать порядок в зале заседания;
- д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
- е) оглашать результаты голосования;
- ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- з) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
- и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
- к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

17.13. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

17.14. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета депутатов, комиссии, временной комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение права слова до окончания заседания.

17.15. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова - по решению соответственно Совета депутатов, комиссии, временной комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения комиссии, временной комиссии - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

17.16. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

17.17. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

XVIII. Виды решений Совета депутатов

18.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

18.2. Решения, принимаемые Советом депутатов подразделяются на:

- а) нормативные правовые решения Совета депутатов;
- б) ненормативные правовые решения Совета депутатов (решения

индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

18.3. Решения Совета депутатов (далее - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

18.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

18.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

18.6. Решениями индивидуального характера являются решения:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

д) о создании, реорганизации или упразднении комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета депутатов (специальных) комиссий или иных органов Совета депутатов;

е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

ж) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

з) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

и) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

к) о рассмотрении представления прокурора района;

л) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов субъекта Российской Федерации, поправок к проектам законов субъекта Российской Федерации, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

м) иные решения, носящие индивидуальный характер.

18.7. Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

18.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

е) о прекращении прений;

- ж) о перерыве в заседании;
- з) о предоставлении слова приглашенным;
- и) о проведении закрытого заседания;
- к) о проведении перерегистрации депутатов;
- л) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- н) об удалении из зала заседаний;
- о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета депутатов уважительной;
- п) об обнародовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета депутатов;
- р) иные вопросы процедурного характера.

18.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

18.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

XIX. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений

19.1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета депутатов.

19.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет депутатов могут быть внесены:

- а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
- б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

19.3. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов муниципального образования.

19.4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

- а) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;
- б) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;
- в) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;
- г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения

проекта в Совете депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов);

д) заключение главы муниципального образования.

19.5. Совет депутатов вправе рассматривать проект нормативного правового решения по инициативе главы местной администрации.

19.6. К проекту решения индивидуального характера, вносимому в Совет депутатов, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете депутатов. В случае необходимости к проекту решения индивидуального характера может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

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

19.8. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, Председатель возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует. После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов.

19.9. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения;

б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

19.10. Проект решения, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов направляется в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения. При необходимости председатель Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько комиссий, при этом определяется комиссия, ответственная за рассмотрение документов.

19.11. В случае если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета депутатов, то председатель Совета депутатов включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

19.12. Проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов или об отмене решений Совета депутатов, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом депутатов вне годового плана работы.

19.13. Для доработки проекта решения комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. При этом в решении комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

19.14. По решению комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения администрации, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

19.15. По результатам рассмотрения на заседании комиссии проект решения направляется председателю Совета депутатов для включения в повестку дня очередной сессии.

19.16. Документы, поступившие председателю Совета депутатов менее чем за 7 дней до дня проведения сессии, могут быть включены в повестку дня следующей сессии.

XX. Рассмотрение проектов решений на сессии

20.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении.

20.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса, вопросы к докладчику и содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и содокладчика;
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;
- д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- ж) голосование за принятие решения в целом.

20.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель комиссии.

20.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

XXI. Контроль исполнения решений Совета депутатов

21.1. В каждом решении Совета депутатов указывается комиссия или должностное лицо Совета депутатов, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

21.2. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- г) устранение препятствий в исполнении решения.

Контроль осуществляется путем:

- а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- б) заслушивания отчетов об исполнении решения;

в) проведения мониторинга исполнения решения;
г) в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

21.3. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет депутатов возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

21.4. Общий контроль исполнения решений осуществляет Председатель.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений Председателем выносится на рассмотрение сессии.

XXII. Формы голосования

22.1. Решения Совета депутатов принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

22.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

22.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

22.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

22.5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

22.6. В период между сессиями по вопросам, требующим срочного решения, возможен метод опросного голосования, голосование при этом проводится в письменном виде, решение, принятое опросным методом, подшивается в протокол ближайшей очередной (внеочередной) сессии. О принятом в опросном порядке решении председатель Совета депутатов докладывает на ближайшей сессии, выступление обязательно отражается в протоколе.

XXIII. Порядок проведения открытого голосования

23.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

23.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

23.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: принято или не принято решение.

23.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

23.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии.

23.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

23.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

23.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и, по решению представительного органа муниципального образования, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

XXIV. Порядок проведения тайного голосования

24.1. Тайное голосование проводится по решению представительного органа муниципального образования, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

24.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

24.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительный орган муниципального образования избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

24.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами. Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

24.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета депутатов.

24.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

24.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

24.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

24.9. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.

24.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

24.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- а) количество депутатов, избранных в Совет депутатов;
- б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- г) количество действительных бюллетеней;
- д) количество недействительных бюллетеней;
- е) количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов,

поданных «за» и «против» принятия решения).

24.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

24.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

XXV. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

25.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета депутатов о внесении изменений в Регламент.

25.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские группы, глава муниципального образования.

25.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя, который все поступившие предложения направляет в комиссию мандатную по вопросам законности и правопорядка для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов и внесения его на рассмотрение сессии.