

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
четвёртого созыва**

РЕШЕНИЕ

24.12.2019

№ 22

**Об утверждении Регламента работы
Муниципального Совета
Кузнецихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области**

На основании Устава Кузнецихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный Совет Кузнецихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области


РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Муниципального совета Кузнецихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Кузнецихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 31.08.2017. № 16 «Об утверждении Регламента работы Муниципального совета Кузнецихинского сельского поселения третьего созыва».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Кузнецихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает со дня официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета
Кузнецихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области

 В.С. Курицин

Глава Кузнецихинского сельского
поселения Ярославского муниципального
района Ярославской области

 А.В. Белозеров

Регламент работы Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Регламентом устанавливаются порядок деятельности, правила и процедура работы Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Муниципальный Совет).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальный Совет является представительным органом местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области. Муниципальный Совет включает в себя 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

Статья 2. Порядок деятельности Муниципального Совета определяется Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, настоящим регламентом и решениями Муниципального Совета.

Статья 3. Деятельность Муниципального Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности, учета общественного мнения.

Статья 4. Депутаты Муниципального Совета (далее Депутаты) работают на непостоянной основе.

Статья 5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Муниципального Совета устанавливаются федеральными законами, Законом Ярославской области от 8 мая 2014 г. N 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», другими нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, настоящим регламентом, решениями Муниципального Совета.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 6. Работу Муниципального Совета организует председатель Муниципального Совета (далее Председатель).

Работа Муниципального Совета осуществляется по плану работы на год, утверждаемому Муниципальным Советом. Контроль за выполнением плана работы осуществляет Председатель.

Проект плана работы формируется Председателем на основе предложений постоянных комиссий, депутатов, Главы Кузнечихинского сельского поселения и администрации Кузнечихинского сельского поселения. План работы утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Муниципального Совета.

Статья 7. Председатель избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Муниципального Совета и исполняет свои обязанности со дня избрания в должности.

Статья 8. Кандидатуры на должность Председателя выдвигаются депутатами. Количество предложений по кандидатурам на должность председателя не ограничивается.

Статья 9. До принятия решения об избрании председателя проходит обсуждение кандидатур, давших согласие баллотироваться на должность председателя. В ходе

обсуждения кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя, выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов.

Статья 10. По выборам председателя проводится тайное голосование с использованием бюллетеней.

В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Список кандидатов на должность председателя утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе заседания Муниципального Совета.

Статья 11. Для проведения голосования из состава депутатов образуется счетная комиссия. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания счетной комиссии.

Статья 12. Председатель счетной комиссии утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе заседания счетной комиссии.

Статья 13. Для проведения тайного голосования по выборам Председателя Муниципального Совета счетная комиссия:

- утверждает форму бюллетеня;
- готовит бюллетени;
- готовит списки депутатов для проведения регистрации и выдачи бюллетеней.

Статья 14. Фамилии кандидатов на должность Председателя вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Справа от фамилии, имени, отчества каждого из кандидатов на должность Председателя помещается пустой квадрат.

Бюллетени для тайного голосования подписывают председатель и члены счетной комиссии.

Статья 15. После подготовки бюллетеней для тайного голосования по выборам председателя Муниципального Совета председатель счетной комиссии знакомит депутатов с протоколом заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря счетной комиссии и объясняет порядок голосования.

Статья 16. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования по выборам председателя.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат ставит свою подпись рядом с фамилией в указанном списке. Оставшиеся после выдачи депутатам бюллетени для тайного голосования запечатываются в конверт, в присутствии всех членов счетной комиссии.

Статья 17. Депутат проставляет любой знак в пустом квадрате, справа от фамилии, имени, отчества того кандидата на должность председателя, за которого он голосует.

Статья 18. Недействительными бюллетенями по выборам председателя признаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных справа от фамилий, имен, отчеств кандидатов или в которых знаки проставлены более чем в одном квадрате.

Статья 19. О результатах голосования по выборам председателя счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Бюллетени с результатами голосования по выборам председателя запечатываются в конверт.

Статья 20. Председатель счетной комиссии выступает на заседании Муниципального Совета о результатах голосования по выборам Председателя. Доклад председателя счетной комиссии о результатах голосования отражается в протоколе заседания Муниципального Совета.

Статья 21. Избранным на должность Председателя считается кандидат, получивший в результате голосования более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов.

Статья 22. В случае, если на должность Председателя было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторный тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Избранным на должность Председателя по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов.

Статья 23. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя не набрал более чем одной второй голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы Председателя. При повторных выборах могут быть выдвинуты те же или новые кандидатуры на должность Председателя. Повторные выборы Председателя проводятся в том же порядке.

Статья 24. По результатам голосования по выборам Председателя принимается решение Муниципального Совета.

Статья 25. Председатель Муниципального Совета:

- осуществляет общее руководство работой Муниципального Совета;
- формирует и вносит на рассмотрение Муниципального Совета проект плана работы Муниципального Совета на год, проект повестки заседания;
- созывает заседания Муниципального Совета, доводит до сведения депутатов Муниципального Совета информацию о времени и месте проведения заседания и проект повестки заседания;
- ведет заседания Муниципального Совета;
- ведает внутренним распорядком работы Муниципального Совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим регламентом;
- организует и ведет депутатские слушания;
- в пределах своей компетенции издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального Совета;
- подписывает протоколы заседаний Муниципального Совета;
- направляет нормативные правовые акты на подписание Главе Кузнечихинского сельского поселения;
- представляет Муниципальный Совет во взаимоотношениях с органами прокуратуры, Ярославской областной Думой, Главой Ярославского Муниципального района, Главой Кузнечихинского сельского поселения, Администрацией Ярославского Муниципального района, общественными объединениями, партиями и иными организациями;
- обеспечивает гласность в работе Муниципального Совета и учет общественного мнения;
- осуществляет иные вопросы организации деятельности Муниципального Совета в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом.

Председатель представляет доклад о деятельности Муниципального Совета за отчетный год. По результатам обсуждения доклада Председателя Муниципальный Совет принимает решение.

Статья 26. Председатель может быть отозван путем тайного голосования на заседании Муниципального Совета. Вопрос об отзыве Председателя может быть внесен на заседание Совета по инициативе не менее 25 процентов от установленного числа депутатов.

Решение об отзыве Председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Муниципального Совета.

Статья 27. Председатель вправе добровольно сложить свои полномочия.

Добровольное сложение Председателем своих полномочий удовлетворяется на основании письменного заявления и оформляется решением Муниципального Совета, принятым большинством голосов от делегированного числа депутатов.

Статья 28. В случае досрочного прекращения Председателем полномочий по занимаемой должности, Муниципальный Совет принимает решение об избрании Председателя.

Глава 3. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 29. Заместитель Председателя избирается в порядке, установленном настоящим регламентом для избрания Председателя.

Статья 30. Заместитель Председателя Муниципального Совета:

- в отсутствие Председателя Муниципального Совета исполняет его обязанности;
- выполняет поручения Председателя Муниципального Совета;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний Муниципального Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Муниципального Совета;
- координирует работу комиссий Муниципального Совета;
- оказывает содействие депутатам Муниципального Совета в осуществлении ими своих полномочий.

Статья 31. Отзыв заместителя Председателя осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для отзыва Председателя.

Статья 32. Добровольное сложение полномочий заместителем Председателя удовлетворяется в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для добровольного сложения полномочий Председателем.

Глава 4. СЕКРЕТАРЬ ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 33. Для ведения протокола заседания Муниципального совета из числа депутатов избирается секретарь заседания, либо ведение протокола поручается депутату Муниципального совета, либо работнику администрации поселения, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Статья 34. Секретарь заседания ведет протокол заседания, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения депутатов, предоставляет Председателю сведения о записавшихся для выступления в прениях депутатов и иных депутатских инициативах.

Глава 5. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 35. Постоянные комиссии Муниципального Совета (далее - постоянные комиссии) образуются из числа депутатов и являются ее основными рабочими органами. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Муниципального Совета соответствующего созыва.

Предложения по образованию, наименованиям, вопросам ведения и составам постоянных комиссий вносятся организационным комитетом по подготовке первого заседания Муниципального Совета и депутатами для рассмотрения на первом заседании. В течение срока полномочий Муниципальный Совет вправе образовывать новые, либо упразднить существующие постоянные комиссии.

Статья 36. Образование постоянных комиссий оформляется решением Муниципального Совета, в котором указываются наименования постоянных комиссий, утверждаются вопросы их ведения и составы. Указанным решением также оформляется избрание председателей и заместителей председателя постоянных комиссий.

В состав постоянной комиссии входят ее председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены постоянной комиссии. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии избираются на заседании членами этой комиссии большинством голосов.

Депутат может входить одновременно в составы не более двух постоянных комиссий. Включение депутата в состав постоянной комиссии осуществляется по его заявлению. Исключение депутата из состава постоянной комиссии осуществляется по его заявлению либо в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий. Изменение в составе постоянной комиссии оформляется решением Муниципального Совета.

Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии могут быть освобождены от должности по их просьбе либо по предложению одной трети от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

Статья 37. Постоянные комиссии:

- осуществляют предварительное рассмотрение внесенных в порядке нормотворческой инициативы на заседание Муниципального Совета решений в соответствии с вопросами их ведения;
- рассматривают иные вопросы в соответствии с вопросами ведения соответствующих постоянных комиссий, поручениями Председателя и заместителя Председателя, а также поступившие в соответствующие постоянные комиссии обращения граждан и организаций;
- вносят проекты решений Муниципального Совета по рассматриваемым вопросам;
- назначают представителей постоянных комиссий при рассмотрении на заседаниях Муниципального Совета вопросов, рассматривавшихся соответствующими постоянными комиссиями;
- вносят предложения о проведении депутатских слушаний по вопросам ведения соответствующих постоянных комиссий и участвуют в их организации;
- осуществляют контроль за исполнением нормативных правовых актов, принятых по вопросам ведения соответствующих постоянных комиссий;
- запрашивают документы и материалы, необходимые для их деятельности;
- взаимодействуют с комиссиями иных представительных органов федеральных и муниципальных образований.

Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы Муниципального Совета и планами работ постоянных комиссий. План работы постоянной комиссии утверждается настоящей комиссией. Не реже одного раза в год каждая постоянная комиссия представляет Муниципальному Совету отчет о работе за прошедший период, который утверждается решением Муниципального Совета.

Статья 38. Председатель постоянной комиссии:

- представляет постоянную комиссию во взаимоотношениях с Председателем Муниципального Совета, заместителем Председателя Муниципального Совета, другими постоянными комиссиями, а также иными органами и лицами;
- созывает заседания постоянной комиссии, формирует проекты повестки дня заседаний, а также определяет приглашенных на заседания;
- председательствует на заседаниях постоянной комиссии, подписывает решения постоянной комиссии, протоколы ее заседаний, а также таблицы поправок;
- представляет решения постоянной комиссии на заседаниях Муниципального Совета в случае, если по конкретному вопросу постоянной комиссией не назначен ее представитель;
- решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет поручения председателя постоянной комиссии в соответствии с распределением обязанностей. В отсутствие председателя постоянной комиссии его замещает заместитель председателя.

Председатель постоянной комиссии готовит проект плана работы постоянной комиссии, осуществляет контроль за правильностью ведения протоколов ее заседаний.

Статья 39. Заседания постоянной комиссии проводятся в соответствии с планом работы постоянной комиссии, как правило, за пять дней до очередного заседания Муниципального Совета. По инициативе не менее одной трети членов постоянной комиссии либо по собственной инициативе председатель постоянной комиссии созывает ее внеочередные заседания. О времени и месте проведения очередного заседания члены постоянной комиссии извещаются не позднее, чем за пять дней до его проведения. В этот же срок членам постоянной комиссии направляются материалы к заседанию. В случае

созыва внеочередного заседания указанный срок может быть изменен председателем постоянной комиссии.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены постоянной комиссии принимают участие в заседании постоянной комиссии непосредственно. Проведение заседания постоянной комиссии путем заочного опроса членов постоянной комиссии не допускается.

Член постоянной комиссии имеет право решающего голоса на заседании постоянной комиссии. В заседании постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса председатель Муниципального Совета, его заместитель, депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав данной постоянной комиссии.

На заседаниях постоянной комиссии вправе присутствовать уполномоченные должностные лица Администрации Кузнечихинского сельского поселения, заинтересованные субъекты права законодательной инициативы либо их официальные представители, приглашенные лица, а также представители средств массовой информации. По решению постоянной комиссии может проводиться ее закрытое заседание.

Статья 40. По рассматриваемым вопросам постоянная комиссия принимает решения. Депутат вправе внести проект решения по вопросу, рассматриваемому постоянной комиссией. В случае принятия постоянной комиссией решения о внесении проекта решения, поправок к проекту решения, необходимые материалы для оформления представляет депутат (или группа депутатов), по инициативе которого было принято указанное решение.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании. Если по итогам голосования предложение о принятии решения не набрало необходимого числа голосов, оформляется решение постоянной комиссии с рекомендацией об отклонении решения.

Постоянная комиссия вправе назначить из числа своих членов докладчика на заседание Муниципального Совета для представления внесенного проекта решения, поправок к проекту решения.

При принятии решений постоянной комиссией в случае равного числа голосов «за» и «против» («воздержалось») голос председательствующего на заседании является решающим.

Принятые постоянной комиссией решения отражаются в протоколе, который подписывает председательствующий на заседании. В протоколе также указываются повестка дня, докладчики, выступившие при обсуждении вопросов и результаты голосования.

Протоколы постоянной комиссии и вносимые постоянной комиссией проекты решений Муниципального Совета передаются на рассмотрение Муниципального Совета.

Решения постоянной комиссии доводятся до заинтересованных органов и лиц Председателем Муниципального Совета или его заместителем.

Статья 41. Для подготовки решений постоянной комиссией из числа депутатов могут образовываться рабочие группы. В состав рабочей группы включаются члены постоянной комиссии, а также, по желанию, иные депутаты Муниципального Совета. К деятельности рабочей группы могут привлекаться с правом совещательного голоса иные лица.

Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании.

В ходе заседания рабочей группы ведется протокол, который подписывается председателем рабочей группы либо иным ее членом, председательствующим на заседании.

По результатам деятельности рабочей группы постоянная комиссия принимает решение. Рабочая группа вправе выносить предложения по вопросам, для подготовки

которых она образована, непосредственно на заседание Муниципального Совета, если постоянная комиссия дала ей соответствующее поручение.

Постоянные комиссии Муниципального Совета вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины членов каждой из участвующих в заседании постоянных комиссий.

Совместное заседание ведет председатель одной из постоянных комиссий, участвующих в заседании. Голосование по вопросам, рассматриваемым на совместном заседании, принятие решений и ведение протоколов проводится отдельно по каждой постоянной комиссии.

Глава 6. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 42. Муниципальный Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Предложения о необходимости формирования временной комиссии Муниципального Совета могут вносить депутаты, Глава Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 43. В состав временных комиссий могут быть включены:

- депутаты;
- лица, не являющиеся депутатами, с правом совещательного голоса.

Статья 44. Образование временной комиссии оформляется решением Муниципального Совета, в котором указываются:

- наименование временной комиссии;
- количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- председатель временной комиссии;
- период, на который создается временная комиссия, или задача, для решения

которой она создается.

Статья 45. Председатель временной комиссии организует работу комиссии и проводит ее заседания. По решению временной комиссии могут избираться заместитель председателя и секретарь временной комиссии, полномочия которых устанавливаются решением временной комиссии.

Статья 46. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствуют большинство от числа ее членов. Решение временной комиссии принимается большинством голосов от числа ее членов с правом решающего голоса, присутствующих на заседании.

Статья 47. В заседаниях временных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав данной комиссии. На заседаниях временных комиссий могут присутствовать представители Администрации Кузнечихинского сельского поселения, иные лица, представители средств массовой информации. По решению временной комиссии могут проводиться ее закрытые заседания.

Статья 48. По рассматриваемым вопросам временная комиссия принимает решения, которые отражаются в протоколе, который подписывает председательствующий на заседании.

Статья 49. Отчеты о своей работе временная комиссия представляет Муниципальному Совету по его требованию, а также по окончании своей работы.

Статья 50. Временные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

Статья 51. Временные комиссии взаимодействуют с постоянными комиссиями Муниципального Совета, структурными подразделениями Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 52. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;

- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- в иных случаях по решению Муниципального Совета.

Глава 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 53. Первое заседание открывает и ведет старейший по возрасту депутат Муниципального Совета.

Статья 54. На первом заседании Муниципального Совета депутаты избирают Председателя и заместителя Председателя Муниципального Совета.

Статья 55. На первом заседании Совета депутаты формируют состав постоянных комиссий.

Глава 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 56. Муниципальный Совет проводит:

- очередные заседания;
- внеочередные заседания;
- экстренные заседания.

Статья 57. Очередные заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Муниципального Совета на год, но не реже одного раза месяц.

Статья 58. Не позднее, чем за пять дней до очередного заседания Муниципального Совета материалы к заседанию предоставляются депутатам либо уполномоченным ими лицам.

Материалы к очередному заседанию Муниципальному Совету включают:

- предложения по повестке дня заседания;
- проекты решений, подлежащих рассмотрению;
- справочные материалы.

Организационно-техническое обеспечение заседания Муниципального Совета осуществляется Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 59. Внеочередные заседания Совета созываются:

- по инициативе Председателя Муниципального Совета;
- по инициативе постоянных комиссий Совета;
- по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Муниципального Совета;
- по инициативе Главы Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 60. Предложения о созыве внеочередного заседания Муниципального Совета направляются Председателю Муниципального Совета в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание, кратким обоснованием необходимости его созыва, проектов решений, предлагаемых к рассмотрению.

Статья 61. Не позднее, чем за три дня до открытия внеочередного заседания Муниципального Совета депутатам вручаются извещения и материалы к заседанию.

Статья 62. Экстренное заседание Совета проводится по инициативе Председателя Муниципального Совета. В случае отсутствия Председателя или невозможности исполнения им своих обязанностей экстренное заседание Муниципального Совета проводится по инициативе заместителя Председателя Муниципального Совета.

Статья 63. В случае экстренного созыва заседания Совета материалы к заседанию Совета вручаются непосредственно на заседании.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА ЗАСЕДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 64. Подготовкой к заседанию Муниципального Совета руководят Председатель и заместитель Председателя Совета.

Статья 65. Организационно-техническое обеспечение заседаний Муниципального Совета осуществляется Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 66. Правом внесения проектов решений Муниципального Совета, поправок к ним (право нормотворческой инициативы) обладают депутаты Муниципального Совета, постоянные комиссии Муниципального Совета, Глава Кузнечихинского сельского поселения (субъекты права нормотворческой инициативы). При внесении проекта решения Муниципального Совета представляются:

- текст решения (поправки);
- пояснительная записка к решению, содержащая предмет регулирования, концепцию предлагаемого решения и обоснование необходимости его принятия;
- финансово-экономическое обоснование в случае, если проект влечет изменение расходов или доходов бюджета Кузнечихинского сельского поселения;
- перечень нормативных правовых актов Кузнечихинского сельского поселения, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения.

Одновременно с внесением проекта решения представляются электронные копии материалов, предусмотренных частью первой настоящей статьи.

Статья 67. Непосредственно в текст внесенного проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления решения в силу;
- об отмене, изменении и дополнении ранее принятых решений и других нормативных правовых актов в связи с принятием данного решения.

В качестве поправок к проекту решения в виде текста оформляются изменения или дополнения в его конкретные статьи, пункты, либо предложения об исключении конкретных пунктов, статей частей проекта решений. Предложение об изменении наименования проекта решения также подлежит оформлению в виде поправки.

Правила оформления проектов решений распространяются на поправки к проектам решений.

Статья 68. Проект Устава Кузнечихинского сельского поселения, проект решения Муниципального Совета о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения перед рассмотрением Муниципальным Советом подлежат предварительному опубликованию, решения Муниципального Совета о внесении изменений и дополнений в Устав Кузнечихинского сельского поселения подлежат вынесению на публичные слушания. Порядок организации и проведения публичных слушаний устанавливается положением, утверждаемым решением Муниципального Совета.

Статья 69. Решения о введении или об отмене налогов и сборов, освобождении от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств Кузнечихинского сельского поселения, другие решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета Кузнечихинского сельского поселения, рассматриваются Муниципальным Советом по представлению Главы Кузнечихинского сельского поселения либо при наличии заключения Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 70. В случае если проект решения Муниципального Совета, поправки к нему вносит депутат Муниципального Совета или постоянная комиссия Муниципального Совета, для вынесения на заседание Муниципального Совета необходимо заключение Администрации Кузнечихинского сельского поселения, подготовленное в соответствии с Регламентом работы Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 71. Внесенные проекты решений с сопроводительными материалами, заключениями Администрации Кузнечихинского сельского поселения, направляются Председателем либо заместителем Председателя Муниципального Совета в соответствующие постоянные комиссии Муниципального Совета для рассмотрения, передаются на рассмотрение Муниципального Совета за 10 дней до заседания Совета. Проекты решений Совета также направляются Главе Кузнечихинского сельского поселения, в прокуратуру Ярославского района.

Проекты решений Муниципального Совета, вместе с извещением о дате, времени, месте, повесткой заседания Муниципального Совета вручаются депутатам и приглашенным лицам.

Статья 72. Субъект нормотворческой инициативы, внесший проект решения Муниципального Совета извещается о сроках рассмотрения внесенного им проекта на заседаниях постоянных комиссий и заседании Муниципального Совета.

На заседаниях постоянных комиссий и заседании Муниципального Совета субъект нормотворческой инициативы либо назначенный им представитель представляет внесенный проект в качестве докладчика.

Статья 73. Предложения, поправки к проекту решения Муниципального Совета, внесенные в ходе заседания постоянной, временной комиссии, должны быть оформлены письменно и отражены в протоколе заседания комиссии.

Статья 74. Для обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Муниципального Совета, на заседание могут приглашаться заинтересованные лица.

Состав приглашенных лиц согласовывается с Председателем Совета. Список приглашенных на заседание Совета представляется Председателю Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета.

Ограничением при определении общего числа приглашенных на заседание Муниципального Совета является вместимость зала заседаний.

Отказ по заявке на приглашение производится не позднее, чем за два дня до начала заседания Муниципального Совета.

Статья 75. При необходимости принятия Советом нормативных актов и иных документов в период чрезвычайных ситуаций проекты решений Совета могут быть внесены в повестку непосредственно в период проведения заседания Совета и рассмотрены на нем.

Статья 76. По вопросам, вносимым в повестку дня непосредственно на заседании Совета, проводится обсуждение и голосование.

По результатам голосования принимается одно из следующих решений:

- о включении вопроса в повестку заседания Муниципального Совета;
- о направлении вопроса в постоянную комиссию Муниципального Совета.

Решение о включении в повестку заседания Муниципального Совета вопроса, внесенного непосредственно в период проведения данного заседания, считается принятым, если за это проголосовало большинство от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Статья 77. После голосования по всем предложениям о внесении вопросов в повестку заседания Муниципального Совета, большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Муниципального Совета принимается решение об утверждении повестки заседания в целом.

Глава 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

Статья 78. Заседания Муниципального Совета начинаются с регистрации депутатов Муниципального Совета.

Статья 79. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Муниципального Совета. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат Совета заблаговременно информирует Председателя Муниципального Совета или его заместителя.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Муниципального Совета могут быть признаны:

- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- учебная сессия, сборы;
- иные уважительные причины.

Статья 80. Заседание Совета правомочно начать работу, если число зарегистрированных депутатов составляет не менее двух третей от установленного числа депутатов Муниципального Совета. В случае отсутствия кворума работа заседания приостанавливается.

По распоряжению Председателя Муниципального Совета заседание Муниципального Совета переносится на другой день, а депутатам Муниципального Совета сообщается о дате, месте и времени заседания.

Статья 81. Заседание Муниципального Совета проводится согласно утвержденной депутатами повестке. В работе заседания Муниципального Совета может объявляться перерыв для проведения консультаций и обмена мнениями в постоянных комиссиях Муниципального Совета.

Статья 82. Рассмотрение вопросов повестки заседания Муниципального Совета осуществляется в следующем порядке:

- доклад по проекту решения;
- вопросы к докладчику;
- содоклад по решению Муниципального Совета;
- вопросы к содокладчику;
- прения по докладу и содокладу;
- голосование по обсуждаемому проекту решения Муниципального Совета.

Статья 83. Время для докладов на заседаниях Муниципального Совета предоставляется в пределах 10 минут, для содокладов - 5 минут. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

Для выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проекта - до 3 минут; для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

Все выступления на заседании Муниципального Совета протоколируются.

Статья 84. Председательствующий на заседании Муниципального Совета открывает и закрывает заседание, информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов Муниципального Совета, о присутствующих приглашенных лицах, вносит предложение о составе рабочих органов и повестке заседания Муниципального Совета, предоставляет слово для докладов и выступлений, проводит голосование, контролирует ведение протоколов заседаний Муниципального Совета, удостоверяет указанные документы своей подписью.

Статья 85. При нарушении настоящего регламента, установленного порядка работы заседания Муниципального Совета, председательствующий вправе предупредить депутата, а при повторном нарушении - лишить его слова. Депутат, допустивший грубые, неэтичные действия в зале заседания, лишается слова без предупреждения.

Статья 86. Председательствующий вправе:

- указывать на допущенные на заседании Муниципального Совета нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ярославской области, законов Ярославской области, Устава Кузнецихинского сельского поселения, настоящего регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- применять меры, предусмотренные настоящим регламентом, фиксируя это в протоколе заседания Муниципального Совета;

- удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Муниципального Совета.

Статья 87. Председательствующий на заседании Муниципального Совета не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

Статья 88. Никто не вправе выступать на заседании Муниципального Совета без разрешения председательствующего.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий выясняет, сколько времени ему необходимо дополнительно для выступления. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к стенограмме заседания Совета.

Статья 89. Депутат Муниципального Совета имеет право обращаться с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на заседании, руководителям и должностным лицам органов муниципальной и государственной власти.

Статья 90. Заседание Муниципального Совета не может быть закрыто до завершения рассмотрения всех вопросов повестки.

Статья 91. Счетная комиссия заседания при необходимости образуется для проведения подсчета голосов при открытом (в том числе поименном) или тайном голосовании.

Счетная комиссия заседания осуществляет контроль за подсчетом голосов в ходе голосования и за регистрацией депутатов, осуществляет работу по подготовке голосования, осуществляемого с использованием бюллетеней.

Председатель счетной комиссии заседания объявляет результаты голосования, подписывает протоколы счетной комиссии.

Статья 92. На каждом заседании Муниципального Совета ведется протокол, в котором фиксируется работа Муниципального Совета.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания, если оно проводится вне зала заседаний Муниципального Совета;

- установленное число депутатов Муниципального Совета, количество присутствующих и отсутствующих депутатов Муниципального Совета;

- фамилия, инициалы и должность председательствующего;

- повестка дня заседания, фамилии докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности;

- фамилии депутатов, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам, их должности;

- перечень принятых решений и результаты голосования по ним.

- решения Муниципального Совета по процедурным вопросам.

Протокол заседания оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим.

Протоколы заседаний Муниципального Совета сдаются в архив на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Муниципального Совета предъявляются по требованию депутатам для ознакомления.

Статья 93. Заседания Муниципального Совета проводятся открыто.

На заседании Муниципального Совета может присутствовать любой гражданин.

Статья 94. На заседании Муниципального Совета ведение аудио - , видео, - и фотосъемка осуществляется только с согласия председательствующего.

Муниципальный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Закрытые заседания проводятся по решению Муниципального Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

На закрытом заседании Муниципального Совета вправе присутствовать Глава Кузнечихинского сельского поселения, заместители главы администрации Кузнечихинского сельского поселения, прокурор Ярославского района. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Муниципального Совета.

Статья 95. В ходе заседания Муниципальный Совет принимает решения по процедурным вопросам.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, за исключением вопроса о поименном голосовании.

К процедурным относятся вопросы:

- о проведении закрытого заседания;
- о включении в повестку дня заседания вопроса, внесенного непосредственно на заседании;
- об утверждении повестки заседания;
- о переносе или закрытии заседания;
- о голосовании по конкретному вопросу без обсуждения;
- о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;
- об изменении очередности выступлений на заседании;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о видах голосования;
- о возможности повторного голосования;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Муниципального Совета.

Решения, принимаемые Муниципальным Советом по процедурным вопросам, оформляются протокольной записью.

Глава 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СОВЕТОМ

Статья 96. Устав Кузнечихинского сельского поселения, решение о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения, а также проект Устава Кузнечихинского сельского поселения считаются принятыми в случае, если за данное решение проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Проекты решений принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета, за исключением вопросов, указанных в части первой настоящей статьи.

Статья 97. Обсуждение проекта решения Муниципального Совета начинается с доклада инициатора проекта. После этого заслушивается мнение постоянной комиссии Муниципального Совета. Затем Муниципальный Совет переходит к обсуждению рассматриваемого проекта решения либо к голосованию без открытия прений. После окончания обсуждения на голосование может быть поставлен вопрос о принятии решения в целом.

Статья 98. Если имеются замечания и предложения, оформленные в виде поправок, на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Затем на голосование отдельно ставится вопрос о принятии каждого замечания (предложения) к проекту решения. По окончании рассмотрения замечаний на голосование ставится вопрос о принятии решения Муниципального Совета в целом. Проект решения Муниципального Совета, не получивший по итогам голосования необходимого числа голосов, считается непринятым.

Статья 99. Постоянная комиссия Муниципального Совета, ответственная за рассмотрение поправок к проекту решения, готовит предложения об их принятии или отклонении изменений. Предложения группируются в таблицы поправок.

Объединение поправок, изменение их редакции, а также частичный учет поправок без согласия субъектов нормотворческой инициативы, внесших эти поправки, не допускается. Субъект нормотворческой инициативы вправе уточнять (конкретизировать) внесенные им поправки. Субъект нормотворческой инициативы, внесший поправки к проекту решения, извещается о сроках рассмотрения внесенных им поправок на заседаниях постоянной комиссии и Муниципального Совета.

Статья 100. Рассмотрение поправок к проекту решений начинается с поправок, одобренных постоянной комиссией, ответственной за рассмотрение поправок к соответствующему проекту. Если у депутатов Муниципального Совета, Главы

Кузнечихинского сельского поселения, а также внесших соответствующие поправки иных субъектов нормотворческой инициативы или их представителей нет возражений против поправок, одобренных постоянной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии в целом указанных поправок.

Если имеются возражения против каких-либо поправок из числа одобренных постоянной комиссией, сначала на голосование ставится вопрос о принятии в целом поправок, против которых не имеется возражений, а затем отдельно о принятии каждой поправки, по которой имеются возражения.

Статья 101. Решение о принятии (отклонении) поправок к проекту решения принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета. Поправки к проекту Устава Кузнечихинского сельского поселения или к проекту решения о внесении изменений в Устав Кузнечихинского сельского поселения принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

Поправки к проекту, не набравшие при голосовании необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

Статья 102. Принятое Муниципальным Советом решение в течение десяти календарных дней со дня его принятия оформляется и направляется Председателем Муниципального Совета Главе Кузнечихинского сельского поселения для подписания и официального опубликования (обнародования).

В случае внесения в проект решения Муниципального Совета поправок, оформление решения в окончательной редакции обеспечивает инициатор проекта.

Подписание принятого Муниципальным Советом решения осуществляется Главой Кузнечихинского сельского поселения в течение семи календарных дней.

Глава 12. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

Статья 103. В случае отклонения Главой Кузнечихинского сельского поселения принятого проекта решения Муниципального Совета проект рассматривается повторно.

Отклоненный Главой Кузнечихинского сельского поселения проект решения направляется Председателем Муниципального Совета в постоянную комиссию Муниципального Совета, которая является ответственной за рассмотрение соответствующего проекта.

Статья 104. Постоянная комиссия на ближайшем заседании рассматривает мотивированное обоснование отклонения принятого Муниципальным Советом проекта решения. По итогам рассмотрения отклоненного проекта решения постоянная комиссия вносит предложения на заседание Муниципального Совета, в котором может рекомендовать Муниципальному Совету один из следующих вариантов решения:

- принять решение Муниципального Совета в новой редакции с учетом поправок Главы Кузнечихинского сельского поселения;

- снять отклоненный проект решения с дальнейшего рассмотрения Муниципальным Советом;

- создать согласительную комиссию для преодоления разногласий, возникших в связи с отклонением Главой Кузнечихинского сельского поселения проекта решения Муниципального Совета;

- одобрить решение Муниципального Совета в ранее принятой редакции.

Статья 105. После принятия решения постоянной комиссией Совет включает вопрос о повторном рассмотрении отклоненного проекта решения в повестку дня ближайшего заседания Муниципального Совета.

О дате и времени повторного рассмотрения отклоненного проекта решения, а также о решении, принятом постоянной комиссией, Председатель Муниципального Совета сообщает Главе Кузнечихинского сельского поселения.

Статья 106. При повторном рассмотрении отклоненного решения заслушивается мнение постоянной комиссии Муниципального Совета. Затем Муниципальный Совет

переходит к обсуждению рассматриваемого вопроса либо к голосованию без открытия прений.

На голосование первым ставится предложение, внесенное постоянной комиссией Муниципального Совета. Если по итогам голосования предложение, внесенное постоянной комиссией Муниципального Совета, не было принято, на голосование должен быть поставлен любой другой вариант решения настоящего регламента. При этом на голосование могут быть последовательно поставлены несколько вариантов решения.

Решение об одобрении проекта решения Муниципального Совета в ранее принятой редакции принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета. Решение о снятии отклоненного проекта с дальнейшего рассмотрения Муниципального Совета принимается большинством голосов от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 107. Решение Муниципального Совета, одобренное в ранее принятой редакции либо принятое в новой редакции, направляется для подписания Главе Кузнечихинского сельского поселения.

Глава 13. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 108. Муниципальный Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

Статья 109. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос, подавая его «за», «против» или воздерживаясь от принятия решения.

Статья 110. Открытое голосование может быть проведено поднятием рук без подсчета голосов - по наличию большинства, определяемому Председателем Муниципального Совета. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним. При возникших сомнениях либо по требованию хотя бы одного депутата счетная комиссия проводит подсчет голосов.

Статья 111. Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных процедур голосования по каждому из предложений. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится по окончании каждого голосования. Принятым считается предложение, голосование по которому набрало большинство голосов из всех последовательно проводившихся процедур голосования.

Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов предложения, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится одновременно по всем вариантам предложения, поставленного на голосование.

Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

Статья 112. По окончании подсчета Председатель Муниципального Совета объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или не принятии решения.

Статья 113. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Для проведения тайного голосования и определения его результатов счетная комиссия готовит бюллетени, содержащие необходимую информацию, по предложенной ею форме бюллетеня, в количестве, соответствующем числу голосующих. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения должны быть слова «за» и «против».

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего регламента и сообщаются депутатам Муниципального Совета председателем счетной комиссии.

Статья 114. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по проекту решения, рассматриваемого Муниципальным Советом.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Муниципального Совета членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат Муниципального Совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Статья 115. Депутат проставляет любой знак в пустом квадрате, справа от фамилии, имени, отчества того кандидата на должность, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - слова «за» или «против» рядом с вариантами предлагаемых решений.

Статья 116. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные по неустановленной форме, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность, бюллетени, в которые дописаны фамилии.

Статья 117. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования принимается к сведению.

На основании принятого к сведению доклада счетной комиссии председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные на должность.

Результаты тайного голосования оформляются протокольной записью.

Статья 118. Поименное голосование по решению проводится с использованием именных бюллетеней.

Решение о проведении поименного голосования принимается 25 процентами голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 119. При любом способе голосования его результаты, по решению Муниципального Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования по решению Муниципального Совета проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного и того же заседания допускается по решению Муниципального Совета не более одного раза.

Статья 120. Совет, в случае необходимости, осуществляет согласование кандидатур, представляемых к назначению на должность. Кандидат, по которому сделано представление, приглашается на заседание Муниципального Совета.

Решение о согласовании кандидатуры, о назначении на должность принимается большинством голосов от числа делегированных депутатов.

Глава 14. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 121. Муниципальный Совет может проводить депутатские слушания для получения дополнительной информации и более глубокого обсуждения общественно значимых вопросов. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Закрытые депутатские слушания Муниципального Совета проводятся по его решению. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Статья 122. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе:

- Председателя Муниципального Совета;
- постоянных комиссий Муниципального Совета;
- группы депутатов Муниципального Совета в количестве не менее одной трети от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 123. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты федеральных законов, законов Ярославской области, нормативные правовые акты Администрации Кузнецихинского сельского поселения, требующие публичного обсуждения ввиду большого общественного значения;

- другие вопросы, решение которых отнесено к компетенции Муниципального Совета.

Статья 124. Предложения по проведению депутатских слушаний не требуют представления проекта рекомендаций, принимаемых Муниципальным Советом по результатам депутатских слушаний.

Предложение о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано необходимостью их проведения по конкретному вопросу и общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

Статья 125. Председатель Муниципального Совета, совместно с инициаторами проведения депутатских слушаний, определяет список лиц, которых необходимо пригласить для участия в депутатских слушаниях. Повестку дня и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях Председатель Муниципального Совета направляет приглашенным лицам не позднее чем за десять дней до проведения слушаний.

Статья 126. Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовит постоянная комиссия, депутатское объединение, группа депутатов Муниципального Совета, по инициативе которых эти слушания проводятся. Если инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит Председателю Муниципального Совета, то из числа депутатов Муниципального Совета формируется инициативная группа по их подготовке. К инициативной группе по подготовке депутатских слушаний могут присоединиться депутаты Муниципального Совета, не входящие в состав этой группы. К работе инициативной группы по подготовке депутатских слушаний Муниципального Совета могут привлекаться иные специалисты.

Статья 127. Подготовка депутатских слушаний Муниципального Совета включает в себя:

- получение необходимой информации;
- подготовку проекта рекомендаций по вопросу;
- определение докладчика и содокладчика по вопросу, выносимому на депутатские слушания;
- определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;
- определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

Статья 128. Материалы на депутатские слушания, подготовленные инициативной группой, Председатель Муниципального Совета направляет депутатам Муниципального Совета не позднее, чем за десять дней до проведения слушаний.

Статья 129. Депутатские слушания проводятся независимо от количества депутатов Муниципального Совета, пожелавших принять в них участие.

Статья 130. Председательствует на депутатских слушаниях Председатель Муниципального Совета, в его отсутствие - заместитель Председателя.

Статья 131. Депутатские слушания Муниципального Совета проводятся в следующем порядке:

- краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных;
- основной доклад, вопросы к докладчику;
- содоклад, вопросы к содокладчику;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- обсуждение проекта рекомендаций;
- время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

Статья 132. По итогам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу принимаются рекомендации Муниципального Совета. Рекомендации на депутатских слушаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих на слушаниях депутатов Муниципального Совета.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации. Материалы закрытых депутатских слушаний Муниципального Совета опубликованию не подлежат.

Статья 133. Все материалы депутатских слушаний Муниципального Совета протоколируются. Протокол депутатских слушаний Муниципального Совета подписывает председательствующий на депутатских слушаниях.

Глава 15. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 134. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим регламентом.

Депутатское объединение, сформированное на основе избирательного объединения, а также иных депутатов, пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Фракция, сформированная на основе политической партии, подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 3 депутатов.

Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют Председателя Муниципального Совета о своих решениях.

Статья 135. Регистрацию фракции осуществляет постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности на основании:

- а) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;
- б) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Муниципального Совета, в государственных органах и общественных объединениях;
- в) письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении во фракцию.

Регистрацию депутатской группы осуществляет постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности на основании:

- а) письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;
- б) протокола организационного собрания депутатской группы, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы и представлять ее на заседаниях Муниципального Совета, в государственных органах и общественных объединениях;
- в) письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении в депутатскую группу.

Регистрация депутатских объединений производится не позднее двух рабочих дней со дня подачи документов, перечисленных в частях первой и второй настоящей

статьи. Указанные документы, за исключением письменных заявлений депутатов Муниципального Совета о вхождении в соответствующее депутатское объединение, рассылаются во все депутатские объединения для сведения.

Объединения депутатов Муниципального Совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим регламентом.

Статья 136. Депутат Муниципального Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения, об исключении его из депутатского объединения либо в случае подачи им письменного заявления:

- а) о выходе из депутатского объединения;
- б) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;
- в) о вхождении во вновь образуемую депутатскую группу.

Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов. В случае, если число членов депутатской группы становится менее 3, то по истечении месяца со дня установления этого факта деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной, о чем постоянная комиссия Муниципального Совета, отвечающая за вопросы депутатской деятельности принимает решение, направляемое Председателю Муниципального Совета, депутатские объединения для сведения.

Глава 16. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 137. Депутаты Муниципального Совета обязаны соблюдать регламент Муниципального Совета. Решения, принятые с нарушением регламента, недействительны с момента их принятия. Контроль за соблюдением регламента Муниципального Совета возлагается на Председателя Муниципального Совета и постоянную комиссию Муниципального Совета, отвечающую за вопросы депутатской деятельности. Контроль за соблюдением регламента во время заседаний Муниципального Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 138. При нарушении участником заседания порядка на заседании Муниципального Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) порицание;
- в) лишение слова до окончания заседания.

Статья 139. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

Статья 140. Порицание выражается большинством голосов по предложению председательствующего на заседании Муниципального Совета и без обсуждения.

Порицание выражается депутату, который:

- а) будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;
- б) на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Муниципального Совета;

в) публично оскорбил участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

Статья 141. Порицание с временным лишением слова выражается большинством голосов по предложению председательствующего на заседании Муниципального Совета и без обсуждения депутату, который:

- а) выражает несогласие вынесенному порицанию;
- б) был дважды подвергнут порицанию.

Статья 142. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, предусмотренных статьей 138 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

Глава 17. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 143. Не реже одного раза в год представительный орган рассматривает отчет главы сельского поселения о проделанной работе.

Статья 144. Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава сельского поселения обязан учесть в планах на следующий год.

Статья 145. Депутаты (депутат) могут обращаться к главе сельского поселения с письменным запросом с указанием какую информацию желательно получить. Подписанный депутатом запрос главе сельского поселения передает председатель Муниципального совета.

Статья 146. Глава сельского поселения обязан дать письменный ответ на депутатский запрос в течение трех дней со дня получения. При необходимости запрос и ответ на запрос могут быть внесены на обсуждение Муниципального совета.

Статья 147. В случае нарушения Конституции РФ, федеральных законов и законов Ярославской области, решений Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения, представительный орган вправе обратиться к главе сельского поселения с предложением об изменении или отмене его постановления, приказа должностного лица администрации. Глава сельского поселения в течение десяти дней должен дать мотивированный ответ.

Статья 148. Представительный орган вправе выразить недоверие должностным лицам, органам местного самоуправления, образуемым главой сельского поселения, руководителям муниципальных предприятий, учреждений, организаций и обратиться к главе сельского поселения об отставке соответствующего должностного лица.

Глава сельского поселения либо освобождает должностное лицо от исполнения обязанностей, либо дает мотивированный отказ. Представительный орган вправе рассмотреть отказ на заседании и подтвердить ранее принятое решение. Решение о недоверии должностному лицу принимается большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов тайным голосованием.

Статья 149. Представительный орган вправе образовывать контрольные и ревизионные комиссии для осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления. В состав комиссий могут входить депутаты, а также граждане, проживающие на территории сельского поселения.

Глава 18. УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТЫ И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ

Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете Кузнечихинского сельского поселения на очередной финансовый год, порядок утверждения отчета об исполнении бюджета, определяется Положением о бюджетном процессе в Кузнечихинском сельском поселении, утверждаемым Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения.

Глава 19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 150. Регламент Муниципального Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета и оформляются решением Муниципального Совета.

Порядок рассмотрения иных вопросов деятельности Муниципального Совета, не предусмотренный настоящим регламентом, принимается на заседании Муниципального Совета большинством голосов от числа делегированных депутатов Муниципального Совета.

Статья 151. Разъяснение положений регламента во время заседания Муниципального Совета может осуществляться присутствующим на заседании председателем соответствующей постоянной комиссии или его заместителем.