



Костромская область  
Совет депутатов Пригородного сельского поселения  
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район

РЕШЕНИЕ

От 06 октября 2015 года № 304

О принятии и утверждении регламента  
Совета депутатов Пригородного сельского  
поселения муниципального района город  
Нерехта и Нерехтский район Костромской области

В соответствии со ст. 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, для обеспечения, реализации полномочий Совета депутатов Пригородного сельского поселения:

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять и утвердить регламент Совета депутатов Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (Приложение).
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 01 апреля 2010 года № 4 «О принятии и утверждении регламента Совета депутатов Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области».
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в публичных местах Пригородного сельского поселения, разместить на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) в публичных местах Пригородного сельского поселения.

Глава поселения,  
председатель Совета депутатов  
Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков.

## **Регламент Совета депутатов Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области**

### **I. Общие положения**

#### **I. Основы организации и деятельности Совета**

1. Совет депутатов - Пригородного сельского поселения (далее по тексту - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Костромской области, законодательства Костромской области, Устава Пригородного сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

4. Совет не обладает правами юридического лица, имеет бланки, печати и штампы установленного образца.

#### **2. Регламент Совета**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

### **II. Структурная организация Совета**

#### **3. Структура Совета**

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.

2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета, рабочие группы.

#### **4. Председатель Совета**

1. Председателем Совета является глава муниципального образования с правом решающего голоса.

Председатель Совета:

1) организует работу Совета и представляет его интересным в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами ;

2) руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседание Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

3) ведет заседания Совета;

4) подписывает решения Совета.

5) оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

6) руководит работой аппарата Совета;

7) организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета;

8) распоряжается средствами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность Совета;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

2. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока своих полномочий либо досрочно, в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом муниципального образования.

3. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

4. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

#### 5. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Совета, в случае если кандидат не возьмёт самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем тайного голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

5. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету.

#### 6. Комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. После принятия решения о создании комиссии председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

6. Председатель комиссии утверждается Советом.

7. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
- взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;
- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;
- планирование деятельности комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

8. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

9. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом Положением о постоянных комиссиях Совета и обеспечивается аппаратом Совета.

## 7. Рабочие группы Совета

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;

-время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

## 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

### Глава 3. Организационные формы работы Совета

#### 9. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссии Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Совет может быть созван на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве органа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

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

#### 10. Порядок посещений заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации, с учетом предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

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

8. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

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

10. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях путем публичного опубликования (обнародования) в предусмотренных Уставом муниципального образования Пригородного сельского поселения, местах.

#### 11. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

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

Председатель Совета организует вручение депутатам Совета всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

#### 12. Порядок формирования повестки заседания Совета

1. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- проектов решений Совета;
- предложений по организации работы Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений Контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решения Совета в повестку вносят председатель Совета, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

3. Проекты решений направляются председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета.

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение председателя Органа.

7. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

8. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета.

### 13. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.



3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

14. Председательствующий на заседании Совета

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Совета на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета.

## 15. Порядок проведения заседания

1. Заседания Совета депутатов Пригородного сельского поселения начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения — до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

## 16. Порядок предоставления слова в прениях

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

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

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

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

## 17. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

## 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

## 19. Процедура тайного голосования

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты для выборов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решение счетной комиссии принимается простым большинством голосов. Время и место голосования устанавливаются комиссией самостоятельно и объявляются председателем счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве.

Заполнение бюллетеней голосующими производится путем постановки символа напротив фамилии кандидатов, за кого подан голос.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлено более одной кандидатуры на должность Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

При избрании должностных лиц, в случае отрицательного результата голосования, кандидатура на одну и ту же должность не может выдвигаться более двух раз.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами комиссии. По докладу счетной комиссии Собрание депутатов открытым голосованием принимает решение об утверждении протоколов счетной комиссии и

результатов тайного голосования.

## **20. Принятие решения Собрания депутатов путем личного опроса.**

В исключительных случаях решение Собрания депутатов может быть принято не на заседании Собрания депутатов, а путем личного опроса депутатов либо выяснения их мнения по телефону. Перед проведением опроса готовится проект решения Собрания депутатов, который согласовывается лично с депутатами. При согласии не менее половины от установленного числа депутатов решение считается принятым. Принятое решение визируется каждым депутатом лично не позднее 2-х недель после опроса. Принятие решения, относящееся к компетенции Собрания депутатов, путем личного опроса депутатов проводится по решению Совета Собрания депутатов и организуется им.

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

## **20. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

## **ГЛАВА V. ДОКУМЕНТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ.**

### **21. Документы, принимаемые Советом депутатов.**

Собрание депутатов принимает Устав муниципального образования, Регламент Совета депутатов, решения, вносит в них дополнения и изменения.

### **22. Протокол заседания Совета депутатов.**

На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол. В протоколе указывается:

- наименование Совета депутатов;
- порядковый номер заседания Совета депутатов, дата заседания Совета депутатов;
- список присутствующих депутатов;
- принятая к рассмотрению на заседании Совета депутатов повестка дня с указанием вопросов, фамилий, инициалов и должности докладчиков и содокладчиков;
- запросы и предложения депутатов и депутатских групп;
- принятые Советом депутатов нормативные акты, решения;
- материалы к вопросам, внесенным в повестку дня.

Для внеочередных и экстренных заседаний Совета депутатов после номера заседания делается отметка «Внеочередное», «Экстренное».

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее, чем через семь дней после закрытия заседания Совета депутатов.

## **ГЛАВА VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ.**

### **23. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов.**

Правом непосредственного внесения в Совет депутатов проектов нормативно-правовых актов принадлежит субъектам правовой инициативы, которыми являются:

- Совет депутатов;
- председатель Совета депутатов;
- депутаты Совета депутатов;
- администрация муниципального образования;
- постоянные депутатские комиссии;
- группа граждан муниципального образования, обладающих избирательным правом в составе не менее 1 % от числа избирателей муниципального образования.

Проекты нормативно-правовых актов, решений Совета депутатов, исходящие от органов и организаций, не обладающих правом правовой инициативы в Совете депутатов муниципального образования, а также от граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через субъекты правовой инициативы.

Проекты решений, затрагивающие интересы жителей, представляются в Совете депутатов к рассмотрению вместе с обоснованием необходимости их принятия, развернутой характеристикой целей, задач, ожидаемых социально-экономических и иных последствий их применения. При этом указываются коллективы и лица, принимавшие участие в подготовке проекта решения. При представлении проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.

Документы готовятся в 10 экземплярах.

### **24. Порядок внесения проектов решений на заседание Совета депутатов.**

Проекты решений, подлежащие рассмотрению на Совете депутатов, представляются в Совет депутатов и подлежат обязательной регистрации.

Если форма представленного проекта не отвечает основным требованиям статьи 23 настоящего Регламента, Совет депутатов вправе вернуть его заявителю на доработку.

Зарегистрированные Советом депутатов проекты решений, как правило, направляются в одну из постоянных комиссий для заключения, а после соответствующей доработки и прохождения юридической экспертизы в специалисту администрации, отвечающему за правовые вопросы и выносятся на заседание Совета депутатов.

Для более детального изучения вопроса, предлагаемого в проекте решения, Совет депутатов может образовать рабочую группу с привлечением специалистов, экспертов, должностных лиц администрации, представителей общественности и других лиц.

### **25. Рассмотрение замечаний и предложений к проектам нормативно-правовых актов.**

Совет депутатов обязан рассмотреть все замечания, предложения, дополнения по проектам

нормативно-правовых актов, если они поступили от субъектов правовой инициативы. Данные замечания и предложения принимаются к рассмотрению, если они получены в Совет депутатов не позднее пяти дней до его заседания. Соответствующая комиссия может внести предложение о рассмотрении предложений независимо от времени их поступления.

Представители правовой инициативы, заинтересованных организаций вправе присутствовать на заседаниях постоянной комиссии при обсуждении замечаний и предложений.

## **26. Порядок обсуждения проектов нормативно-правовых актов на заседании Совета депутатов.**

Проекты нормативно-правовых актов могут рассматриваться и приниматься как в одном так и в нескольких чтениях. При рассмотрении Советом депутатов проекта в первом чтении обсуждаются его основные положения, делается общая оценка концепции проекта, соответствие его положений законодательству. Обсуждение начинается с доклада представителя субъекта правовой инициативы и содоклада представителя соответствующей комиссии. При рассмотрении проекта Совет депутатов заслушивает предложения и замечания постоянных комиссий, депутатских групп и других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

В случае непринятия проекта в первом чтении Совет депутатов в своем решении указывает срок и порядок подачи поправок и вынесения его на второе чтение.

Поправки к проекту подлежат к рассмотрению на заседании постоянной комиссии. После рассмотрения на заседании постоянной комиссии текст доработанного законопроекта вместе с таблицами поправок, рекомендованных к отклонению или одобренных постоянной комиссией, вносятся в Совет депутатов для включения в повестку дня очередного заседания Собрания депутатов.

При втором чтении проекта на заседании Совет депутатов с докладом выступает представитель соответствующей постоянной комиссии. Затем выступает представитель субъекта законодательной инициативы. По одобренным поправкам вправе выступить депутаты и другие участники заседания Совета депутатов.

После того, как сняты все возражения по поправкам одобренным постоянной комиссией, председательствующий ставит вопрос о принятии проекта за основу. Если Совет депутатов принял решение о рассмотрении каждой отклоненной поправки, председательствующий последовательно предоставляет слово для выступления в пределах 3 минут авторам поправок и их оппонентам. Поправка включается в текст проекта, если за ее принятие проголосовало более половины от числа депутатов установленного Уставом муниципального образования.

## **27. Принятие решения.**

Решение Совета депутатов принимается на заседании Совета депутатов большинством голосов от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район.

Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, самим решением.

## **VII. Организация депутатской деятельности в Совете**

### **28. Формы депутатской деятельности в Совете**

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Совета;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.

## 26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;

- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета.

## 27. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

## 28. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.



## Глава VI. Осуществление Советом контрольных функций

### 29. Организация контроля

1. Совет, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также по другим вопросам, предусмотренным законодательством, Уставом муниципального образования

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов.

### 30. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию их работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### 31. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

### 32. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Органа с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Органа с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Органа, что является основанием для приглашения па заседание Органа соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Органа, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Органа.

### 33. Отчет

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет, один раз в год предоставляют Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных и предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

### 34. Депутатский запрос

1. По вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, депутат Совета депутатов вправе направить депутатский запрос - письменное обращение к любым органам, их должностным лицам, руководителям организаций, расположенным на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Депутатский запрос направляется депутатом самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета депутатов.

3. Депутат, направивший запрос, имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в депутатском запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

4. О дне рассмотрения поставленных в депутатском запросе вопросов депутат, направивший запрос, извещается заблаговременно, но не позднее чем за два дня до дня заседания соответствующего органа.

5. Ответ на депутатский запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому он направлен, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. Руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления, Избирательной комиссии муниципального образования, организации, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального района, которому направлен депутатский запрос, должен дать ответ на него в письменной форме не позднее 15 дней со дня его получения или в иной срок, согласованный с депутатом, направившим запрос.

### 34. Контроль за исполнением решения, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

### 35. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

### 36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

### 37. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению председателя Совета или председателя комиссии.

## Глава VII. Заключительные положения

### 38. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом муниципального образования.

2. Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

### 39. Вступление настоящего Регламента в силу

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент



**Костромская область**  
Совет депутатов Пригородного сельского поселения  
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район

**РЕШЕНИЕ**

от 1 апреля 2010 года

№ 4

о принятии и утверждении регламента  
Совета депутатов Пригородного сельского  
поселения муниципального района город  
Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

в соответствии со ст. 35 Федерального закона «Об общих принципах организации местного  
самоуправления в Российской Федерации»  
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, для обеспечения, реализации полномочий Совета депутатов  
Пригородного сельского поселения.

Совет депутатов Пригородного сельского поселения РЕШИЛ:

Принять и утвердить регламент Совета депутатов Пригородного сельского поселения  
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (регламент  
прилагается).

Данное решение опубликовать (обнародовать) в публичных местах Пригородного сельского  
поселения.

Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.(обнародования).

Глава Пригородного сельского поселения,  
Председатель Совета депутатов  
Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков.

## Регламент

Совета депутатов Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

### I. Общие положения

#### I. Основы организации и деятельности Совета

Совет депутатов - Пригородного сельского поселения (далее по тексту - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Костромской области, законодательства Костромской области, Устава Пригородного сельского поселения и настоящего регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

4. Совет не обладает правами юридического лица, имеет бланки, печати и штампы установленного образца.

#### 2. Регламент Совета

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

#### Структурная организация Совета

##### 3. Структура Совета

1. Совет состоит из 16 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.

2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета, рабочие группы.

##### 4. Председатель Совета

1. Председателем Совета является глава муниципального образования с правом решающего голоса.

Председатель Совета:

1) организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

- 2) руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседание Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;
- 3) ведет заседания Совета;
- 4) подписывает решения Совета.
- 5) оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;
- 6) руководит работой аппарата Совета;
- 7) организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета;
- 8) распоряжается средствами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность Совета;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и другими правовыми актами муниципального образования.

2. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока своих полномочий либо досрочно, в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом муниципального образования.

Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

## 5. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Совета, в случае если кандидат не возьмёт самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем тайного голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва либо досрочно в случае его роспуска или отставки.

5. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету.

## 6. Комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. После принятия решения о создании комиссии председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии выполняет по поручению председателя Совета один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;
- взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;
- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или голосования;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;
- планирование деятельности комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие внесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом положением о постоянных комиссиях Совета и обеспечивается аппаратом Совета.

## 7. Рабочие группы Совета

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и



верждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

#### 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

### Глава 3. Организационные формы работы Совета

#### 9. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянной комиссии Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Совет созывается на свое первое заседание главой муниципального образования в случае избрания не менее чем двух третей депутатов Совета нового созыва.

До избрания председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета

о мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Совет может быть созван на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве органа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

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

#### 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Глава муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

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

8. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

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

10. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и

принятых им решениях путем направления в организации, учреждения, предприятия находящихся на территории поселения и размещения в публичных местах сельского поселения.

## 11. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

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

Председатель Совета организует вручение депутатам Совета и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

## 12. Порядок формирования повестки заседания Совета

1. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- проектов решений Совета;
- предложений по организации работы Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений Контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решения Совета в повестку вносят председатель Совета, глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

3. Проекты решений направляются председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета.

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и представляет председателю Совета.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии. В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение главы администрации муниципального образования.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Совета выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в

порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение председателя Органа.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, вносится председателем для утверждения на заседании Совета.

### 13. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня

дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения выносятся в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются

выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на следующих заседаниях Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### 14. Председательствующий на заседании Совета

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности временно председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Совета на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может привлечь внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом

ия других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета.

## 15. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания Совета начинаются в 10 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения — до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 5 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово для обсуждения вопроса депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

## 16. Порядок предоставления слова в прениях

После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет большинством голосов от числа присутствующих

депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

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

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

## 17. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

## 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.



4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

#### 19. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре -- слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании нескольких - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

#### 20. Процедура поименного голосования

Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

#### 21. Протокол и стенограмма заседаний

Протокол заседания Совета составляется на основе чернового протокола заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на специалиста администрации поселения, который обеспечивает хранение протоколов в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

### IV. Рассмотрение проектов решений и их принятие

22. Решения Совета, порядок их принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Московской области, уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты – решения Совета:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета (выборы председателя Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются подписками из протокола, подписываемыми председателем Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

## 23. Рассмотрение проектов решений Совета

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из нижеследующих решений:

- принять проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который после регистрации передает их в

рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает

заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не проводятся, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению Совета два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

## 24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

## V. Организация депутатской деятельности в Совете

### 25. Формы депутатской деятельности в Совете

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Совета;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.

### 26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе

муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;
- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета.

## 27. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.  
При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.
4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.
5. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.
6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

## 28. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## Глава VI. Осуществление Советом контрольных функций

### 29. Организация контроля

1. Совет, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также по другим вопросам, предусмотренным законодательством, Уставом муниципального образования

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов.

### 30. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию их работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

### 31. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

### 32. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Органа с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Органа с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Органа, что является основанием для приглашения на заседание органа соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Органа, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на

предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Органа.

### 33. Отчет

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет, один раз в год предоставляют совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных и предыдущем разделе.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

### 34. Контроль за исполнением решения, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

### 35 Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

### 36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

### 37. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению председателя Совета или председателя комиссии.

## Глава VII. Заключительные положения

### 38. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3

от общего числа депутатов Совета в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом муниципального образования.

2. Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

### 39. Вступление настоящего Регламента в силу

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент