

Регламент Совета Южского городского поселения Южского муниципального района

(Регламент изложен в новой редакции в соответствии с решением Совета Южского городского поселения от 20.05.2021 № 29)

Настоящий Регламент является муниципальным правовым актом, определяющим структуру, порядок деятельности, правила и условия работы, в том числе работы в период между заседаниями Совета Южского городского поселения Южского муниципального района, его органов, а также депутатов Совета поселения и других лиц при подготовке и принятии Советом муниципальных правовых актов и решений.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет Южского городского поселения Южского муниципального района (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления Южского городского поселения Южского муниципального района Ивановской области (далее – городское поселение).

Статья 2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Ивановской области, Уставом Южского городского поселения Южского муниципального района Ивановской области (далее – Устав), муниципальными правовыми актами Южского городского поселения, принятыми Советом, настоящим Регламентом Совета Южского городского поселения Южского муниципального района Ивановской области (далее – Регламент).

Статья 3. Законодательная деятельность Совета состоит в реализации права законодательной инициативы в Ивановской областной Думе в порядке, предусмотренном законодательством и регламентом Ивановской областной Думы.

Правотворческая деятельность Совета состоит в принятии муниципальных правовых актов и других решений по вопросам местного значения при свободном, коллективном обсуждении на заседании Совета с соблюдением законности, демократичности, открытости, гласности и прав депутатов Совета и иных лиц, участвующих в правотворческом процессе.

Статья 4. В целях организации своей деятельности Совет из своего состава избирает Главу Южского городского поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, заместителя Председателя Совета Южского городского поселения (далее – заместитель Председателя Совета), а также образует и формирует в Совете постоянно действующие комиссии.

Ведение делопроизводства, техническое и организационное обеспечение деятельности Главы поселения, Совета, постоянно действующих комиссий

Совета и депутатов Совета поселения осуществляет аппарат Совета.

Глава 2. Осуществление депутатской деятельности

Статья 5. Основными формами деятельности депутатов Совета Южного городского поселения (далее – депутатов) являются участие в заседаниях Совета, работа в комиссиях и других рабочих органах Совета, выполнение поручений Совета, а также работа с избирателями.

Статья 6. Каждому депутату гарантируются права:

1) избирать и быть избранным в органы Совета и Главой Южного городского поселения Южного муниципального района Ивановской области (далее – Глава городского поселения), заместителем Председателя Совета Южного городского поселения Южного муниципального района Ивановской области (далее – заместитель Председателя Совета), а также быть делегированным в состав Совета Южного муниципального района Ивановской области (далее – Совет Южного муниципального района);

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

3) предлагать вопросы на рассмотрение Совета, ставить вопросы о внесении на рассмотрение Совета проектов муниципальных правовых актов поселения, проектов решений Совета в том числе о внесении изменений в Устав, муниципальные правовые акты, решения Совета, вносить на рассмотрение Совета проекты муниципальных правовых актов, решений и обращений Совета;

4) вносить предложения и замечания по повестке заседания Совета, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам муниципальных правовых актов, решениям Совета;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;

6) ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Советом поселения органов;

7) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать голосования по поставленному им вопросу, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;

8) оглашать на заседаниях Совета поселения обращения граждан, организаций и других лиц, имеющие, по его мнению, общественное значение;

9) на включение в протокол заседания Совета поселения переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением выступлений;

10) на обязательное рассмотрение на заседании Совета поселения основных поправок и предложений к рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов, поданным в письменном виде, не менее чем за сутки до заседания Совета поселения;

11) на обязательное рассмотрение поправок редакционного характера до окончательного голосования по принятию решения Совета поселения;

12) иные права, предусмотренные законодательством, Уставом, муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава городского поселения, Совет, заместитель Председателя Совета поселения вправе давать поручения депутатам Совета с их согласия. Давший согласие на выполнение определенного задания депутат обязан его выполнить.

Присутствие и участие на каждом заседании Совета поселения является обязанностью депутата. В случае невозможности принять участие в заседании Совета поселения депутат обязан не позднее, чем за день до заседания уведомить об этом Главу городского поселения с указанием причины отсутствия.

Статья 7. Депутаты вправе объединяться в депутатские объединения – фракции или группы численностью не менее трех депутатов.

Депутатские объединения самостоятельно определяют структуру и состав своих органов, а также порядок принятия и исключения членов из своего состава и другие вопросы организации работы.

Депутатское объединение регистрируется распоряжением Главы поселения по заявлению руководителя депутатского объединения, с указанием его названия, целей и депутатов, которым поручено представлять депутатское объединение.

Состав зарегистрированного депутатского объединения изменяется в дальнейшем по его решению. О принятом решении депутатского объединения об изменении своего состава депутатское объединение письменно информирует Главу городского поселения. О выходе из состава депутатского объединения по своему желанию депутат письменно уведомляет Главу городского поселения. Списки депутатов, входящих в депутатские объединения, ведутся сотрудниками аппарата Совета. Если численность депутатского объединения становится меньше трех депутатов Совета, его регистрация прекращается распоряжением Главы поселения.

Статья 8. Совет поселения, в соответствии с Уставом, из своего состава выбирает двух депутатов для делегирования их в состав Совета Южского муниципального района Ивановской области.

Кандидатура депутата для делегирования в состав Совета Южского муниципального района выдвигается группой депутатов численностью не менее 1/5 от установленной численности депутатов Совета, а также депутатами в порядке самовыдвижения. Выдвигаемый кандидат должен на заседании публично дать согласие баллотироваться на соответствующий пост. Выдвижение отсутствующих на заседании депутатов не допускается.

Кандидат считается избранным, если в результате открытого голосования он получил более половины числа голосов от установленной Уставом Южского городского поселения численности депутатов Совета. Результат избрания оформляется решением Совета поселения, которое направляется в Совет Южского муниципального района.

Депутат Совета поселения делегируется в состав Совета Южского муниципального района на срок его полномочий, как депутата Совета Южского городского поселения.

Глава 3. Рабочие органы Совета поселения

Статья 9. Совет из своего состава формирует постоянные, временные, рабочие комиссии и иные органы Совета (далее - рабочие органы). Полномочия и порядок деятельности рабочих органов регламентируются положениями, которые утверждаются решениями Совета, либо указываются в решениях о создании соответствующих рабочих органов. Персональный состав рабочих органов определяется решениями Совета на основании письменных или высказанных устно на заседании Совета поселения личных заявлений депутатов.

Постоянно действующая комиссия Совета не может состоять менее чем из трех депутатов.

Совет поселения своим решением вправе изменить персональный состав рабочего органа.

Рабочие органы осуществляют подготовку вопросов, проектов муниципальных правовых актов, решений, вносимых на рассмотрение Совета, в пределах своей компетенции.

Статья 10. Рабочий орган Совета избирает из своего состава председателя, заместителя председателя.

Депутат Совета, являющийся членом комиссии, на основании личного заявления может быть выведен из ее состава решением Совета поселения.

Членство входящего в состав комиссии депутата, по представлению председателя комиссии, может быть досрочно прекращено решением Совета поселения в связи с неоднократным отсутствием на заседаниях комиссии, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей.

Депутаты, занимающие должности председателей постоянно действующих комиссий, иных рабочих органов Совета обязаны выполнять поручения Главы городского поселения, а также заместителя Председателя Совета, в пределах их полномочий, определенных решениями Совета и настоящим Регламентом.

Статья 11. Для подготовки проектов муниципальных правовых актов, решений Совета рабочие органы Совета могут привлекать на безвозмездной основе специалистов.

Привлеченные специалисты могут участвовать в заседаниях соответствующих органов и (или) представлять экспертные заключения и иные документы к заседанию соответствующего органа в письменном виде.

Вопрос о привлечении специалистов на безвозмездной основе решается на заседании рабочего органа Совета поселения по ходатайству членов этого органа или иных присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 12. Координация и курирование деятельности рабочих органов осуществляется Главой городского поселения, заместителем Председателя Совета.

Глава 4. Глава городского поселения и заместитель Председателя Совета

Статья 13. Организацию деятельности Совета в соответствии с Уставом Южского городского поселения и настоящим Регламентом осуществляет Глава Южского городского поселения, избираемый Советом из своего состава тайным голосованием большинством голосов от установленной Уставом Южского городского поселения численности депутатов Совета сроком на четыре года, но

не более срока полномочий представительного органа поселения, избравшего Главу поселения.

Глава поселения является высшим должностным лицом поселения, наделенным в соответствии с Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Избрание Главы поселения оформляется решением Совета по результатам голосования. Глава поселения исполняет полномочия Председателя Совета.

Глава поселения в течение семи календарных дней после избрания его на должность приносит присягу. Полномочия Главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения. Днем вступления в должность Главы поселения является день избрания.

О вступлении в должность вновь избранный Глава поселения издает распоряжение, которое является основанием для внесения в его трудовую книжку соответствующей записи.

На заседании Совета, на котором избирается Глава городского поселения, до момента избрания председательствует старший по возрасту депутат.

Кандидатуры для избрания на должность Главы городского поселения выдвигаются депутатами (депутатом) Совета, а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов) вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность Главы Южского городского поселения.

Выдвигаемый кандидат должен на заседании публично дать согласие баллотироваться на соответствующий пост. Выдвижение отсутствующих на заседании депутатов не допускается.

После окончания выдвижения кандидатов на должность Главы городского поселения каждому из них в порядке выдвижения предоставляется до 10 минут для выступления, а также до 20 минут для ответов на вопросы депутатов Совета.

После выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов депутату предоставляется до 2 минут для обсуждения кандидатур на должность Главы городского поселения с обозначением своей позиции.

В бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке включаются все кандидаты на должность Главы городского поселения, за исключением заявивших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования и может быть заявлен в любой момент до начала голосования.

Кандидат на должность Главы городского поселения считается избранным, если за его избрание проголосовало большинство депутатов Совета от установленной Уставом Южского городского поселения численности.

В случае, если на должность Главы городского поселения было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится голосование по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов. При равенстве голосов Совет принимает решение о порядке продолжения дальнейшего голосования или прекращении выборов, данное решение отражается в протоколе заседания Совета. Если же и после голосования по одной кандидатуре Глава городского поселения не

избран, то выборы Главы городского поселения проводятся на заседании, которое проводится не позднее, чем через пять дней после предыдущего.

При повторных выборах Главы городского поселения допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Статья 14. Глава городского поселения обладает следующими полномочиями:

1) представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселения;

2) издает постановления и распоряжения Главы поселения;

3) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, принятые Советом решения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления поселение полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;

5) созывает заседания Совета, а также внеочередные заседания Совета по своей инициативе, инициативе Главы Южского муниципального района или группы депутатов, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;

6) вносит на рассмотрение Совета проекты правовых актов Совета;

7) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета;

8) ведет заседания Совета;

9) осуществляет личный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и принятие по ним решений;

10) контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета, собственных правовых актов всеми органами местного самоуправления и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и гражданами, находящимися на территории поселения;

11) получает сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития поселения, от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории поселения и вне его, если эти предприятия, учреждения, организации обслуживают население поселения;

12) принимает меры по обеспечению и защите интересов поселения в суде, арбитражном суде, а также в соответствующих органах государственной власти и управления;

13) вносит представления в соответствующие органы власти о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий;

14) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп и фракций, оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

15) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

16) заключает от имени поселения и Совета договоры в пределах своей компетенции;

17) формирует аппарат Совета, осуществляет общее руководство аппаратом Совета;

- 18) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;
- 19) в соответствии с трудовым законодательством пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета, решает вопросы об их поощрении;
- 20) открывает и закрывает счета, в том числе лицевые, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 21) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных отдельной строкой в бюджете поселения на обеспечение деятельности Совета: подготовку и проведение заседаний Совета, работу аппарата Совета и его содержание, по другим расходам, связанным с деятельностью Совета и депутатов;
- 22) осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с федеральными законами;
- 23) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование Главы поселения, депутатов Совета, муниципальных служащих Совета;
- 24) представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности;
- 25) заключение соглашения с Советом Южского муниципального района о передаче Контрольно-счетному органу Южского муниципального района полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;
- 26) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом поселения, правовыми актами Совета.

Глава городского поселения является председательствующим на заседаниях Совета (далее – председательствующий), за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

Глава городского поселения, исполняя полномочия председательствующего:

- 1) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании Совета в порядке поступления заявлений;
- 2) предупреждает выступающего в случае превышения отведенного для выступления времени о нарушении настоящего Регламента, а в случае повторного нарушения лишает его слова;
- 3) предупреждает депутата, выступающего по докладу, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении - лишает его слова до окончания рассмотрения вопроса;
- 4) предупреждает выступающего о недопустимости нарушения требований абзаца первой статьи 40 настоящего Регламента, а в случае повторного нарушения лишает выступающего слова по обсуждаемому вопросу;
- 5) оглашает письменные обращения, предоставляет слово для заявлений, объявлений, вопросов и ответов на них, справок, а также внесения предложений и поправок по проектам муниципальных правовых актов, решений Совета;
- 6) проводит голосование по вопросам, требующим решений Совета, и объявляет результаты голосования;
- 7) объявляет плановые перерывы в заседании Совета;

8) дает сотрудникам и рабочим органам Совета поручения, связанные с обеспечением заседаний Совета;

9) организует ведение протокола и звуковой записи заседания Совета;

10) при нарушении порядка в зале заседаний Совета принимает решение об удалении из зала заседаний Совета нарушителя, не являющегося депутатом Совета;

11) объявляет перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка;

12) объявляет перерыв, либо завершение заседания в том случае, если продолжение заседания Совета в этот день представляется нецелесообразным;

13) подводит итоги рассмотрения вопроса и повестки заседания Совета в целом;

14) при необходимости высказаться по существу рассматриваемого вопроса берет слово в соответствии с настоящим Регламентом.

В случае временной невозможности исполнения Главой городского поселения своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и в иных случаях Глава городского поселения соответствующим распоряжением возлагает исполнение своих полномочий на заместителя Председателя Совета, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе. В случае невозможности издания такого распоряжения либо отсутствия заместителя председателя Совета, который может приступить к временному исполнению полномочий Главы городского поселения, Совет решает вопрос о назначении временно исполняющего полномочия Главы городского поселения из числа депутатов Совета большинством голосов из числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

Статья 15. Заместитель Председателя Совета избирается в соответствии с Уставом на заседании Совета на срок полномочий Совета данного созыва. Заместитель Председателя Совета не может быть избран до избрания Главы городского поселения.

Заместитель Председателя Совета избирается Советом из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Совета. Избрание заместителя Председателя Совета оформляется решением Совета.

Статья 16. Глава городского поселения и заместитель Председателя Совета осуществляют свои полномочия до дня избрания вновь избранных Главы городского поселения и заместителя Председателя Совета нового созыва, за исключением случая досрочного прекращения полномочий Главы городского поселения и (или) заместителя Председателя Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы городского поселения вновь избранный Глава городского поселения может внести предложение о проведении повторных выборов заместителя Председателя Совета. Если такого предложения Главой городского поселения не внесено в течении месяца, то полномочия избранного ранее заместителя Председателя Совета сохраняются.

Глава 5. Досрочное прекращение полномочий Главы Южского городского поселения, заместителя Председателя Совета, делегированного в Совет Южского муниципального района депутата

Статья 17. Полномочия Главы городского поселения прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Южского городского поселения.

Статья 18. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета, могут быть осуществлены по решению Совета, принятому в соответствии с Уставом. Предложение о рассмотрении данного вопроса на заседании Совета может быть внесено Главой городского поселения либо группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Заместитель Председателя Совета, полномочия которого прекращены досрочно, не вправе выдвигать свою кандидатуру на выборах нового заместителя Председателя Совета.

Статья 19. Процедура отзыва и выбор нового депутата делегированного в состав Совета Южского муниципального района осуществляется аналогично процедуре досрочного прекращения полномочий и выбора заместителя Председателя Совета.

Ранее делегированный в состав Совета Южского муниципального района депутат, отозванный решением Совета, не может быть повторно делегирован в состав Совета Южского муниципального района.

Глава 6. Порядок подготовки заседаний Совета

Статья 20. Глава городского поселения определяет проект повестки очередного заседания Совета за 10 дней до заседания на основе предложений рабочих органов Совета, депутатов Совета, Главы Южского муниципального района (далее – Глава муниципального района), органов территориального общественного самоуправления городского поселения и иных лиц, имеющих право на внесение вопросов на рассмотрение Совета в соответствии с Уставом, планом работы Совета на полугодие.

Проекты муниципальных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы муниципального района или при наличии заключения Главы муниципального района.

Статья 21. Проекты муниципальных правовых актов, решений Совета (далее – проекты), вносимые в Совет, должны содержать указание на авторов проекта и быть ими подписаны.

В письме, сопровождающем проект, приводится перечень прилагаемых документов, указываются лица, уполномоченные представлять проект, и указывается, требует ли проект проведения публичных слушаний.

Для представителей органов территориального общественного самоуправления и инициативных групп граждан, уполномоченных представлять проект должны быть указаны их адреса для переписки и контактные телефоны, а также электронные адреса при их наличии.

Кроме того, если иное не предусмотрено специальными решениями Совета, проект должен:

1) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и при необходимости включать пункт об отмене ранее принятых документов или их отдельных пунктов;

2) определять, в случае необходимости, источник финансирования, финансово-экономическое обоснование, ответственных за исполнение, срок вступления решения в силу.

Перечень документов при направлении в Совет проекта решения, представляется в соответствии с Положением о порядке внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов на рассмотрение Совета Южского городского поселения Южского муниципального района, утвержденным решением Совета от 27.02.2014 № 11.

Статья 22. В случае несоответствия проекта муниципального правового акта, решения Совета, указанным в статье 21 настоящего регламента требованиям, проект может быть возвращен на доработку его авторам. Несогласие с содержанием или формой пояснительной записки не может служить основанием для возвращения проекта на доработку.

После приведения проекта и сопроводительной документации в соответствие с требованиями настоящего Регламента проект может быть внесен в Совет повторно.

Проекты муниципальных правовых актов, решений Совета подготовленные с нарушением установленного срока, могут включаться в повестку заседания лишь по решению Совета.

Статья 23. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, решений Совета направляются Главой городского поселения в постоянно действующие комиссии Совета, в ведении которых находится предмет правового регулирования данного проекта, для предварительного обсуждения.

Предварительное рассмотрение проводится с целью получения необходимых заключений, замечаний и предложений.

Срок для предварительного обсуждения, получения замечаний, предложений и заключений на проект, не требующий проведения публичных слушаний, не должен превышать одного месяца, а для проекта, требующего проведения публичных слушаний - трех месяцев.

Статья 24. Проекты решений Совета в предусмотренных законом и правовыми актами городского поселения случаях направляются в контрольно-счетный орган муниципального района для рассмотрения и предоставления по ним заключений, которые должны быть внесены в Совет в течение десяти рабочих дней.

Отсутствие письменного заключения по истечении срока, установленного для его предоставления, не препятствует внесению вопроса в повестку заседания Совета. При этом контрольно-счетный орган муниципального района дает устное заключение в ходе рассмотрения данного вопроса на заседании Совета.

Возражения и отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку заседания Совета.

Проекты муниципальных нормативных правовых актов, решений Совета, не прошедшие предварительной процедуры рассмотрения в рабочих органах Совета, не могут быть включены в повестку заседания Совета.

Глава 7. Заседания Совета

Статья 25. Совет нового созыва собирается на первое заседание в срок, не позднее 14 дней после избрания не менее двух третей от установленной численности Совета в правомочном составе.

Основной задачей первого заседания Совета нового созыва является самоорганизация Совета. Первое заседание вновь сформированного Совета открывает до избрания Главы поселения ведет, подписывает и направляет на опубликование решение об избрании Главы поселения старейший депутат. Вновь сформированный Совет обязан в течение 14 дней со дня начала своей работы избрать Главу поселения и решение об избрании Главы поселения опубликовать.

Избранный Глава городского поселения после вступления в должность формирует проект повестки дальнейшего заседания. Утверждение повестки первого заседания вновь избранного Совета и рассмотрение включенных в нее вопросов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Решение об избрании Главы городского поселения подписывает председательствующий. Последующие решения Совета и протокол первого заседания Совета нового созыва подписывает избранный Глава городского поселения.

В случае если на первом заседании Совета нового созыва Глава городского поселения не избран, Совет принимает решение о дате, времени и месте следующего заседания, а протокол заседания и принятые решения Совета подписывает председательствующий на заседании депутат.

Статья 26. Заседания Совета могут быть очередными или внеочередными.

Порядок организации и проведения очередных и внеочередных заседаний устанавливается настоящим Регламентом.

Обеспечение общественного порядка и безопасности при проведении заседаний Совета осуществляется уполномоченными на это лицами.

Во время заседания Совета запрещается:

- 1) использовать в своей речи грубые, оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям;
- 2) использовать свое выступление не для обсуждения поставленного вопроса;
- 3) сознательно нарушать установленный порядок обсуждений;
- 4) использовать заведомо ложную информацию, выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 5) хождение по залу, вставание с мест, разговоры, реплики, комментарии выступлений и действий депутатов и принимаемых ими решений лицами, прибывшими или приглашенными на заседание, представителями средств массовой информации;

6) оставлять включенным звук мобильных телефонов или иных средств связи;

7) допускать иные нарушения установленного порядка.

Для представителей средств массовой информации (далее – представители СМИ), для приглашенных по рассматриваемым на заседании вопросам лиц и для граждан, желающих присутствовать на открытых заседаниях, по распоряжению Главы городского поселения, отводятся специальные места в зале заседания Совета. Представители СМИ допускаются на отведенные для них места на открытых заседаниях только при условии наличия редакционного задания и документа, подтверждающего их статус. Приглашенные по рассматриваемым вопросам лица допускаются на свои места по списку приглашенных, который составляется сотрудниками аппарата Совета и утверждается Главой городского поселения.

Лица, не являющиеся депутатами, не имеют права вмешиваться в работу Совета, и обязаны подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета и соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом.

Лицо, не являющееся депутатом, в случае однократного нарушения им порядка и неподчинения распоряжениям председательствующего на заседании, может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего.

Статья 27. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета и с учетом предыдущих решений Совета. Предложения по включению вопросов в план работы Совета могут вноситься всеми лицами, имеющими право внесения проектов решений Совета.

Работу по формированию и вынесению на Совет проекта плана работы Совета организует Глава городского поселения, если иное не установлено решением Совета.

План работы Совета на I полугодие утверждается решением Совета не позднее 1 февраля нового календарного года. На второе полугодие до 1 июля текущего календарного года.

Статья 28. Внеочередное заседание Совета проводится в случаях возникновения вопросов, требующих безотлагательного решения.

Внеочередные заседания созываются по инициативе Главы городского поселения, Главы муниципального района, либо по требованию не менее одной трети от числа исполняющих полномочия депутатов.

Статья 29. В случаях стихийного бедствия, массовых беспорядков или наличия других чрезвычайных обстоятельств, Глава городского поселения вправе созвать заседание Совета в экстренном порядке без соблюдения подготовительных процедур. В распоряжении о созыве такого заседания должны быть отражены причины, послужившие основанием для экстренного созыва заседания Совета.

Статья 30. В период введения на территории Ивановской области, Южского района режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, а также в иных случаях, связанных с невозможностью личного присутствия депутатов на заседании Совета, заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием онлайн – сервисов,

обеспечивающих возможность установления личности участника, а также посредством телефонной связи.

При проведении дистанционного заседания Совета депутат, принимающий участие в заседании Совета в режиме удаленного доступа, считается присутствующим на заседании.

Глава 8. Порядок проведения заседания Совета.

Статья 31. Очередные заседания Совета, как правило, проводятся каждый третий четверг месяца, время начала очередного заседания – 14 часов, если иное не установлено распоряжением Главы городского поселения или решением Совета. Перерыв в работе Совета объявляется на два месяца – июль, август.

Местом проведения заседания Совета является зал заседаний второго этажа административного здания по адресу: город Южа, ул. Советская, д. 23, если иное не указано в распоряжении Главы городского поселения.

Перерывы в заседании Совета депутатов могут быть проведены каждые полтора часа на 15 минут. В ходе заседания Совета депутаты вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

Заседание Совета считается окончанным после рассмотрения всех вопросов повестки дня и объявлении о его закрытии председательствующим.

В случае если к 18.00 часам вопросы, включенные в повестку дня, рассмотрены не полностью, Совет может продлить свое заседание или перенести его на другой удобный для депутатов день. В этом случае срок между заседаниями не может превышать 7 дней.

Совет своим решением, принятым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, может определить дату, время начала и место проведения очередного заседания Совета.

Повестка заседания Совета может включать основные вопросы, информационные сообщения. Основными являются подготовленные в установленном порядке вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета законодательством, Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами.

К информационным сообщениям относятся объявления, заявления, информация. По информационным сообщениям обсуждение не проводится, принятие решения Совета не требуется, но председательствующий может дать по ним поручения, которые оформляются в протоколе заседания.

Статья 32. Сотрудники аппарата Совета, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения очередного заседания Совета, направляют депутатам, Главе муниципального района, Председателю контрольно-счетного органа муниципального района, районную прокуратуру, уведомления и материалы к заседанию Совета (проект повестки, проекты муниципальных правовых актов, решений Совета по вопросам, включенным в проект повестки заседания Совета). Рассылка указанных в настоящей статье материалов осуществляется на электронную почту адресатов.

Депутатам, Главе муниципального района также предоставляются справочные материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня, предоставленные авторами проектов.

Статья 33. В случае созыва внеочередного заседания Совета Главой городского поселения издается распоряжение, в котором указывается место, дата и время проведения внеочередного заседания Совета.

В случае созыва внеочередного заседания Совета по инициативе депутатов, Главы муниципального района, соответствующий орган или должностное лицо, депутаты Совета подают на имя Главы городского поселения письменное ходатайство с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета, с указанием вопросов, выносимых на заседание Совета, и с приложением проектов решений по данным вопросам. Сотрудники аппарата Совета уведомляют депутатов об издании указанного в настоящей статье распоряжения Главы городского поселения в день его подписания и в течении суток направляют материалы депутатам Совета по электронной почте.

Статья 34. Правомочность заседания Совета (кворум) устанавливается Уставом.

Депутат обязан принимать участие в заседаниях Совета. В случае невозможности присутствовать на заседании Совета депутат извещает об этом Главу городского поселения, а в ходе заседания Совета – председательствующего на заседании.

Перед началом заседания проводится поименная регистрация депутатов, с последующим включением в протокол заседания

Депутат, покидая заседание Совета, имеет право аннулировать свою регистрацию с момента публичного заявления, взяв слово по порядку ведения заседания, или письменно уведомив председательствующего на заседании. Данное уведомление отражается в протоколе заседания Совета, либо письменное заявление прикладывается к протоколу заседания Совета.

Председательствующий сообщает по данным регистрации о количестве участвующих в заседании депутатов. Перед началом заседания Совета, а также, при необходимости, перед рассмотрением очередного вопроса повестки, председательствующий сообщает о присутствии на заседании Главы муниципального района или уполномоченного им представителя администрации муниципального района, других официальных лиц, а также о составе приглашенных на заседание или на рассмотрение данного вопроса.

Сотрудники аппарата Совета следят за соблюдением кворума заседания Совета. Если на заседании Совета кворум отсутствует, Глава городского поселения назначает новое заседание. По вопросам, материалы по которым были розданы, повторная раздача тех же материалов не производится.

Статья 35. Место проведения заседания Совета должно отвечать требованиям, обеспечивающим эффективность работы депутатов на заседании.

Оформление зала заседаний должно быть политически нейтрально.

Статья 36. Заседания Совета являются открытыми. По решению Совета, в исключительном случае, для рассмотрения отдельного вопроса может быть проведено закрытое заседание. Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. На закрытом заседании Совета (закрытом рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета) запрещается использовать любые средства связи и звукозаписи (кроме звукозаписи, осуществляемой сотрудниками аппарата Совета), а также осуществлять фото-, кино-, видеосъемку и трансляцию в сети

Интернет. В заседании Совета, в том числе и закрытом, вправе принимать участие Глава муниципального района или письменно уполномоченный им представитель администрации муниципального района.

Глава муниципального района вправе назначить постоянного представителя администрации муниципального района в Совете, направив соответствующее письмо в Совет.

Статья 37. Открытые заседания Совета могут транслироваться по радио и телевидению, а также в сети Интернет. Информационные сообщения о работе Совета могут публиковаться в печати, а также передаваться по радио и телевидению.

Фотосъемка, киносъемка, аудиозапись и видеозапись открытого заседания Совета присутствующими гражданами и представителями прессы требуют устного разрешения Главы поселения или председательствующего на заседании и не должны мешать ходу заседания Совета.

Статья 38. Время рассмотрения одного вопроса, требующего принятия решения не должно превышать одного часа. При превышении установленного времени председательствующий ставит на голосование предложение о снятии вопроса с рассмотрения на данном заседании Совета либо о продлении времени рассмотрения вопроса.

Статья 39. Депутат выступает на заседании Совета только после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий на заседании предоставляет слово в порядке поступления заявлений, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

Для оглашения обращений граждан, заявлений, справок, выдвижения кандидатур - устанавливается время до 2 минут.

Для выступлений по порядку работы и ведения заседания устанавливается время до 1 минуты. По порядку ведения заседания слово предоставляется председательствующим вне очереди.

Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается.

Лицам, приглашенным на заседание Совета для рассмотрения определенного вопроса, председательствующий может предоставить право выступить в качестве содокладчика.

Гражданам, присутствующим на открытом заседании Совета, может быть предоставлено право выступить по рассматриваемому вопросу только по решению Совета.

Статья 40. Выступающий на заседании Совета депутат не вправе использовать в своей речи слова и выражения, употребление которых нарушает нормы общественной морали, наносит ущерб чести и достоинству других депутатов и иных лиц, не являющихся депутатами Совета, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных требований настоящей статьи, к выступающему могут быть применены следующие меры воздействия:

1) вынесение председательствующим предупреждения, а в случае повторного нарушения настоящего Регламента, лишение его слова по обсуждаемому вопросу;

2) предложение председательствующим выступающему принести публичное извинение;

3) лишение выступающего права выступления в течение данного заседания (принимается решением Совета).

Статья 41. По истечении времени, установленного для выступления, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих депутатов на заседании Совета председательствующий может продлить время выступления.

Выступления депутатов по докладам прекращаются по решению Совета, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Глава 9. Процедура принятия повестки дня заседания Совета.

Статья 42. Проект повестки дня заседания Совета выносится Главой городского поселения или председательствующим на обсуждение депутатов сразу же после открытия заседания.

После принятия проекта повестки дня заседания Совета «за основу» рассматриваются предложения депутатов по дополнению и изменению повестки дня заседания.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и приобщаются к протоколу заседания Совета. Предложения, поступившие в устной форме, фиксируются в протоколе заседания Совета.

Совет может исключить вопрос из повестки дня, на основании заявления лица или органа, направившего проект решения на рассмотрение.

Включение в повестку дня заседания дополнительно поступающего вопроса решается Советом отдельно по каждому предложению.

После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета принимается «в целом».

Статья 43. Процедура принятия муниципальных правовых актов, решений Совета по вопросам, принятым в повестке заседания Совета, включает:

1) доклад по проекту муниципального правового акта или решения Совета – до 10 минут;

2) вопросы к докладчику и ответы докладчика – до 2 минут для одного депутата;

3) содоклад (при его наличии) – до 5 минут;

4) вопросы к содокладчику и ответы содокладчика – до 1 минуты для одного депутата;

5) выступления депутатов по представленному проекту с обозначением своей позиции по голосованию за основу – до 3 минут для одного депутата;

6) принятие решения по представленному проекту «за основу»;

7) рассмотрение поправок, предложенных к проекту муниципального правового акта, принятого за основу – до 1 минуты на поправку (группу поправок);

8) голосование по каждой поправке или по группе поправок списком (блоком);

9) выступления депутатов с обозначением своей позиции перед голосованием «в целом» - до 1 минуты для одного депутата;

10) принятие решения по проекту «в целом» со всеми принятыми поправками в проект муниципального правового акта, решения Совета.

При наличии альтернативных проектов муниципальных правовых актов, решений Совета по вопросам, включенным в повестку заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из них. После выступлений депутатов по докладам простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета определяется, какой из проектов ставится на голосование за основу, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

Если проект муниципального правового акта, решения Совета не принят за основу, то он считается отклоненным Советом.

Если проект муниципального правового акта, решения Совета принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но проект муниципального правового акта, решения Совета не принят «в целом», то данный вопрос направляется в одну или несколько постоянных комиссий для подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению такого проекта муниципального правового акта, решения Совета.

Статья 44. Поправки к проекту муниципального нормативного правового акта, решению Совета могут быть основные или редакционные.

Основные поправки – это поправки, вносящие в текст проекта, либо в отдельные его положения, существенные изменения, меняющие суть проекта. Основные поправки могут быть в виде предложений о дополнении, либо исключении из текста рассматриваемого проекта конкретных слов, пунктов, статей. Основные поправки должны формулироваться в лаконичной утвердительной форме и не должны допускать различных толкований.

Депутаты Совета вправе внести основные поправки к проекту муниципального правового акта, решению Совета на заседании постоянно действующей комиссии, которая обязана рассмотреть данные поправки и сформулировать мотивированное заключение по ним.

Все представленные в установленном порядке поправки должны быть рассмотрены.

Основные поправки вносятся в текст проекта муниципального нормативного правового акта, решения Совета только после прохождения процедуры голосования по каждой поправке или по группе поправок списком (блоком).

Если к одному пункту проекта муниципального правового акта, решения Совета имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится открытое справочное голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для принятия решения.

Автор поправки может снять ее с голосования.

Редакционные поправки – это поправки технического, лингвистического, орфографического и пунктуационного характера.

Редакционные поправки могут не ставиться на голосование, если нет возражений у депутатов против их принятия.

Статья 45. Решения Совета принимаются путем голосования.

Депутат Совета обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами «за», «против» и «воздержался».

Для принятия решения, если иное не определено прямо иными статьями Регламента, законом или Уставом, необходимо:

– не менее двух третей голосов «за» от установленного числа депутатов Совета по вопросам удаления Главы городского поселения в отставку, принятия и изменения Устава, о назначении местного референдума, самороспуска Совета;

– более половины голосов «за» от установленной численности депутатов Совета по иным вопросам, требующим принятия решения;

– более половины голосов «за» от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета по процедурным вопросам.

К процедурным вопросам, относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Совета или переносе заседания Совета;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;

4) о предоставлении слова присутствующим на заседании гражданам;

5) о прекращении выступлений по обсуждаемому вопросу;

6) об изменении очередности выступлений;

7) о пересчете голосов;

8) иные вопросы, носящие очевидный процедурный характер.

Без голосования, при отсутствии возражений депутатов, могут приниматься решения по процедуре проведения заседания, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Совета депутатам, органам Совета, его должностным лицам и сотрудникам аппарата Совета.

Статья 46. Виды голосований, используемые Советом:

по степени огласки – тайное, открытое или поименное;

по последствиям - решающее или справочное.

Открытое решающее голосование является основным видом голосования и проводится посредством поднятия руки каждым депутатом в зависимости от определения своей позиции по данному вопросу.

Открытое справочное голосование проводится при рассмотрении альтернативных проектов, а также по инициативе председательствующего в иных случаях, когда возникает необходимость выяснить мнение депутатов по тому или иному вопросу. Оно носит информационный характер и может служить основанием только для постановки вопроса на решающее голосование. При проведении справочного голосования ведется подсчет только голосов депутатов, поданных "за".

Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению депутата Совета, если за это предложение проголосовало более трети от установленной численности депутатов. Поименное голосование проводится путем последовательного опроса каждого из депутатов Совета в зале заседания. Результаты поименного опроса заносятся в регистрационный лист, в котором указываются фамилия и инициалы депутата и его позиция при

голосовании. Данный регистрационный лист прикладывается к протоколу заседания Совета.

Тайное голосование проводится по вопросам предусмотренным Уставом, а также по иным вопросам по решению Совета, которое может быть принято по предложению депутата.

Статья 47. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета проводит председательствующий на заседании Совета, либо уполномоченный им сотрудник аппарата Совета. Перед началом открытого голосования председательствующий перечисляет предложения, ставящиеся на голосование, уточняет их формулировку. При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос и может подать его «за» предложение, «против» него, либо «воздержаться». После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся». Председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

Глава 10. Процедура и порядок проведения тайного голосования

Статья 48. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, по чьим кандидатурам проводится голосование. После избрания счетной комиссии объявляется технический перерыв в заседании Совета для работы счетной комиссии.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Об избрании председателя и секретаря счетной комиссии составляется протокол, который оглашается Совету.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов. Все решения, принимаемые счетной комиссией, заносятся в протоколы счетной комиссии, подписываемые председателем и секретарем счетной комиссии. Итоговый протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. Все протоколы счетной комиссии прилагаются к протоколу заседания Совета.

Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в количестве на пять больше числа присутствующих в зале депутатов. Бюллетени для голосования должны содержать необходимую информацию. В бюллетене для голосования по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против».

Изготовленные бюллетени заверяются подписями всех членов счетной комиссии.

Статья 49. Каждому депутату лично членами счетной комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования по ведомости. Факт выдачи бюллетеня подтверждается подписями в ведомости депутата, получившего бюллетень, и члена счетной комиссии, выдавшего бюллетень. Ведомость выдачи бюллетеней, заверенная подписями председателя и секретаря счетной комиссии, прилагается к протоколу заседания Совета.

В случае, если депутат неправильно заполнил бюллетень, он имеет право требовать предоставления нового бюллетеня. Данное право сохраняется до момента окончания времени голосования. Новый бюллетень выдается депутату в обмен на ранее выданный бюллетень, который гасится председателем и секретарем счетной комиссии.

Бюллетени, не использованные в процессе голосования, гасятся после окончания времени голосования и до вскрытия ящика для голосования. Бюллетень гасится путем срезания верхнего свободного угла.

Депутату запрещается покидать зал заседаний с момента объявления голосования и до того, как он проголосовал.

Заполнение бюллетеней осуществляется в зале заседания Совета в месте, обеспечивающем тайну голосования.

Бюллетени после заполнения опускаются в ящик для голосования, установленный на виду у всех депутатов Совета. Ящик для голосования до начала голосования предъявляется всем депутатам на предмет проверки, что он пустой, и закрывается у всех депутатов на виду.

Начало голосования и его окончание объявляет председатель счетной комиссии. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 50. В процессе тайного голосования депутаты заполняют бюллетени путем проставления любого знака в поле напротив варианта, отражающего позицию депутата.

Бюллетень, по которому невозможно однозначно определить волю депутата, считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

Статья 51. Вскрытие ящика для голосования и подсчет голосов счетная комиссия производит в зале заседания Совета на виду у всех депутатов. Во время подсчета голосов члены счетной комиссии не должны держать в руках пишущих предметов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет итоговый протокол, который должен содержать формулировку вопроса, выносимого на тайное голосование, общее количество депутатов Совета, количество присутствовавших на заседании депутатов, количество голосов, поданных за предложенное решение, против предложенного решения и количество голосов по пункту «воздержался», количество изготовленных, выданных, недействительных и погашенных бюллетеней. К протоколу прилагаются все изготовленные по данному вопросу бюллетени. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение.

Статья 52. Сразу после подписания итогового протокола тайного голосования председатель счетной комиссии оглашает итоговый протокол счетной комиссии Совету, а также оглашает особые мнения членов комиссии, при их наличии.

Решение по вопросу, для принятия которого проводилось тайное голосование, вступает в силу после оглашения итогового протокола.

Результаты тайного голосования оформляются Решением Совета без дополнительного голосования.

Глава 11. Ежегодные отчеты Главы городского поселения и Главы Южского

муниципального района

Статья 53. Совет заслушивает ежегодные отчеты Главы городского поселения о результатах своей деятельности и деятельности подведомственных Главе городского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, и о выполнении решений Совета, одновременно с отчетом о деятельности Совета за истекший календарный год, ежегодные отчеты Главы Южского муниципального района о результатах деятельности Администрации Южского муниципального района по исполнению полномочий Администрации Южского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом Южского городского поселения.

Статья 54.

В течении недели после заслушивания в Совете ежегодный отчет публикуется в официальном печатном издании «Вестник Южского городского поселения» и на официальном сайте Южского городского поселения в сети «Интернет» по адресу www.gorod.yuzha.ru.

Глава 12. Порядок оформления материалов и документов заседания Совета, муниципальных правовых актов, решений Совета

Статья 55. Ведение документооборота в Совете осуществляют сотрудники аппарата Совета. Сотрудники аппарата Совета ведут звукозапись и протокол заседания Совета, вносят в протокол вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов и иных участников заседания Совета.

Статья 56. Протокол заседания Совета оформляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за датой проведения заседания Совета, и заверяется подписью председательствовавшего на заседании. К протоколу прилагаются материалы, распространенные на заседании Совета.

В протоколе указываются следующие сведения:

- наименование Совета, место, дата, время начала и окончания проведения заседания;
- список присутствующих депутатов Совета;
- фамилии и инициалы депутатов, покинувших заседание с указанием времени их ухода;
- утвержденная повестка заседания Совета;
- по каждому вопросу: инициаторы рассмотрения, фамилии выступающих, содержание выступлений, формулировки предложений и поправок, ставившихся на голосование, результаты голосования.

Иная информация о произошедшем на заседании Совета заносится в протокол по требованию Главы городского поселения, депутата Совета.

Глава городского поселения обязан обеспечить надлежащие условия хранения подлинных экземпляров протоколов и звуковой записи заседания Совета. Звуковая запись хранится в течение трех месяцев с даты проведения Совета. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета, муниципальных правовых актов и решений Совета хранятся в Совете.

Копии протоколов заседаний Совета, муниципальных правовых актов и решений Совета предоставляются депутату (помощнику депутата) по его письменному заявлению, которое подается на имя Главы городского поселения.

Статья 57. Глава городского поселения в срок, не превышающий пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за датой проведения заседания Совета, если иной срок не указан в соответствующем решении Совета, подписывает и заверяет своей печатью муниципальные нормативные правовые акты и решения, принятые на этом заседании Советом.

Решения, принятые Советом, вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено самим решением, законодательством или Уставом.

Решения Совета доводятся до исполнителей в течение пяти рабочих дней со дня подписания, если иной срок не указан в самом решении Совета.

Глава 13. Заключительные положения

Статья 58. Контроль за соблюдением Регламента осуществляет Глава городского поселения.