

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОШКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

от 16 сентября 2015г.

№ 1

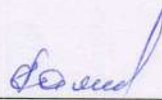
**Об утверждении Регламента Собрании представителей сельского
поселения Кошки муниципального района Кошкинский
Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский

РЕШИЛО:

1. Принять Регламент Собрании представителей сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрании Представителей
сельского поселения


(подпись)

Саморуков А. И.



РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОШКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Собрание Представителей сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский является представительным органом сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский.

Представительный орган поселения состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.

2. Представительный орган поселения обладает правами юридического лица.

Статья 2

1. Деятельность представительного органа поселения основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность представительного органа поселения освещается в средствах массовой информации.

2. Представительный орган поселения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Самарской области, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами поселения, муниципальными правовыми актами поселения и настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА 1. ИЗБРАНИЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

Статья 3

1. Председатель представительного органа поселения избирается на заседании представительного органа поселения из числа депутатов открытым голосованием. Председатель представительного органа поселения избирается на срок полномочий представительного органа поселения одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя представительного органа поселения предлагаются депутатами.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя представительного органа поселения.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя представительного органа поселения, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя представительного органа поселения, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

5. Кандидат считается избранным на должность председателя представительного органа поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

6. Решение об избрании председателя представительного органа поселения оформляется решением представительного органа поселения.

Статья 4

1. В случае отсутствия председателя представительного органа поселения возглавляет его заместитель, избранный из состава депутатов представительного органа поселения на его первом заседании на срок полномочий представительного органа поселения одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя представительного органа поселения вправе предлагать председатель представительного органа поселения, комиссии представительного органа поселения, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя представительного органа поселения.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя представительного органа поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

4. Решение об избрании заместителя председателя представительного органа поселения оформляется решением представительного органа поселения.

Статья 5

1. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) представительного органа поселения рассматривается на заседании представительного органа поселения при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) представительного органа поселения или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа поселения рассматривается и по предложению председателя представительного органа поселения.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) представительного органа поселения без голосования и

обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания представительного органа поселения.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя представительного органа поселения функции председательствующего на заседании представительного органа поселения до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя представительного органа поселения.

4. Решение об освобождении от должности председателя представительного органа поселения принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа поселения принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) представительного органа поселения оформляется решением представительного органа поселения.

ГЛАВА 2. КОМИССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 6

1. Комиссии представительного органа поселения (далее - комиссии) образуются на заседании представительного органа поселения на срок полномочий представительного органа поселения одного созыва.

2. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комиссии оформляется решением представительного органа поселения.

3. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

4. Персональный состав комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании представительного органа поселения.

5. Депутат выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии.

6. Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании представительного органа поселения.

Статья 7

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается представительным органом поселения по представлению комиссии.

2. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии.

4. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается представительным органом поселения по представлению комиссии.

Статья 8

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению один из членов соответствующей комиссии.

4. В заседании комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комиссии.

5. Заседания комиссии сопровождаются аудио- и, при необходимости, видеозаписью.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

Статья 9

1. Представительный орган поселения вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

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

2. Образование временной комиссии оформляется решением представительного органа поселения, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой она создается.

3. По результатам своей работы временная комиссия представляет представительному органу поселения доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании представительного органа поселения.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению представительного органа поселения.

ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 10

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым представительным органом поселения, депутаты, численностью пять и более человек могут объединяться в депутатские группы.

Депутатская группа может быть образована на срок полномочий представительного органа поселения одного созыва (постоянная депутатская группа) или на определенное время (временная депутатская группа).

2. Все депутатские группы в представительном органе поселения обладают равными правами.

Статья 11

1. Депутатская группа считается образованной со дня подачи уведомления об образовании депутатской группы в представительный орган поселения.

2. К уведомлению об образовании депутатской группы прилагаются следующие документы:

1) выписка из протокола собрания депутатов, образующих депутатскую группу, которая содержит информацию о наименовании депутатской группы, ее персональном составе, руководителе и лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы и представлять ее интересы на заседаниях представительного органа поселения, в иных органах местного самоуправления, государственных органах, общественных объединениях и организациях;

2) письменные заявления депутатов о вступлении в депутатскую группу, скрепляемые личной подписью каждого депутата представительного органа поселения, входящего в состав депутатской группы.

3. Информация об образовании депутатских групп вносится в реестр депутатских групп в представительном органе поселения, который содержит сведения о наименовании депутатской группы, ее персональном составе, руководителе и лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы и представлять его интересы на заседаниях представительного органа поселения, в иных органах местного самоуправления государственных органах, общественных объединениях и организациях.

Реестр депутатских групп в представительном органе поселения ведется на бумажных и электронных носителях.

4. Информация об образовании депутатской группы доводится председателем представительного органа поселения до сведения депутатов.

Статья 12

1. Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе в представительном органе поселения.

2. Депутат вступает в состав депутатской группы на основании решения большинства от числа членов депутатской группы по его письменному заявлению. Заявление подается на имя руководителя депутатской группы в представительном органе поселения.

Решение депутатской группы в представительном органе поселения о принятии депутата в состав депутатской группы направляется в представительный орган поселения для внесения изменения в реестр депутатских групп.

3. Депутат вправе выйти из состава депутатской группы. Заявление о выходе из депутатской группы подается на имя руководителя депутатской группы.

Депутат может быть исключен из состава депутатской группы на основании решения большинства от числа членов депутатской группы.

Датой выхода (исключения) депутата из депутатской группы считается дата подачи уведомления депутатской группы в представительный орган поселения об изменении ее состава.

4. Председатель представительного органа поселения информирует депутатов об изменениях в составе депутатской группы на очередном, после регистрации, заседании представительного органа поселения.

Статья 13

1. Возглавляет и организует деятельность депутатской группы в представительном органе поселения руководитель, который избирается из состава депутатской группы.

2. Организация и порядок деятельности депутатской группы определяются ею самостоятельно.

Статья 14

1. Деятельность депутатской группы прекращается по следующим основаниям:

- 1) прекращение полномочий представительного органа поселения;
- 2) истечение срока, на который депутатская группа была образована;
- 3) принятие депутатской группой решения о прекращении своей деятельности;
- 4) уменьшение численности депутатской группы до четырех человек и менее.

2. Деятельность депутатской группы прекращается по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских групп в представительном органе поселения.

Председатель представительного органа поселения информирует депутатов о прекращении деятельности депутатской группы на очередном, после регистрации, заседании представительного органа поселения.

3. Деятельность депутатской группы прекращается по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1 настоящей статьи, со дня прекращения полномочий представительного органа поселения.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА 5. НАЧАЛО РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 15

1. Первое заседание представительного органа поселения нового созыва проводится в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня избрания представительного органа поселения в правомочном составе.

2. На первом заседании представительного органа поселения до избрания председателя представительного органа поселения или его заместителя председательствует старейший по возрасту депутат.

3. В повестку первого заседания представительного органа поселения включаются следующие вопросы:

- об информировании о формировании депутатских групп (в случае принятия решения депутатами об образовании депутатских групп);
- об избрании председателя представительного органа и его заместителя;
- о формировании (комиссий) представительного органа и об избрании их председателей.

В повестку первого заседания представительного органа поселения могут быть включены и иные вопросы.

Утвердив повестку дня, депутаты принимают решение о порядке проведения заседания, в рамках которого обсуждаются вопросы о продолжительности его проведения, процедуре обсуждения, о времени, предоставляемом для докладчика, содокладчиков и других участников обсуждения.

Статья 16

1. Заседание представительного органа поселения начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которое проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание представительного органа поселения правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов представительного органа.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно сообщить председателю представительного органа поселения, а в его отсутствие - заместителю председателя представительного органа поселения о причине неявки.

Статья 17

1. Заседания представительного органа поселения проводятся открыто.

2. Представительный орган поселения может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в представительном органе поселения.

4. На закрытом заседании представительного органа поселения вправе присутствовать глава поселения, исполняющий полномочия главы местной администрации; лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению представительного органа поселения.

Статья 18

1. Заседания представительного органа поселения проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания представительного органа поселения, как правило, начинаются в десять часов. По решению представительного органа поселения может быть установлено иное время начала заседаний.

3. По решению представительного органа поселения заседание может проходить в несколько этапов.

4. В работе представительного органа поселения устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

Статья 19

1. Внеочередное заседание представительного органа поселения созывается председателем представительного органа поселения не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе председателя представительного органа поселения, инициативной группой депутатов в количестве не менее 4 (четырёх) человек, главы поселения.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю представительного органа поселения в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель представительного органа поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за пять дней до начала заседания должен представить председателю представительного органа поселения:

1) проекты решений представительного органа поселения;

2) пояснительные записки к проектам решений представительного органа поселения;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании председателем представительного органа поселения направляются депутатам не позднее чем за два дня до начала заседания.

Статья 20

1. Проект повестки дня заседания представительного органа поселения представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем представительного органа поселения на основании плана работы представительного органа поселения, предложений комиссий представительного органа поселения, депутатов.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) изменения и дополнения в Устав поселения;

2) проекты решений представительного органа поселения о местном бюджете;

3) проекты решений представительного органа поселения, внесенные главой поселения, исполняющим полномочия главы местной администрации;

4) решения представительного органа поселения, отклоненные главой поселения, исполняющим полномочия главы местной администрации, и возвращенные на повторное рассмотрение;

5) об образовании комиссий представительного органа поселения, изменении в их составе;

6) проекты решений представительного органа поселения о Регламенте представительного органа поселения.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению представительного органа поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем представительного органа поселения проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

Статья 21

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

Статья 22

1. Заседание представительного органа поселения ведет председатель представительного органа поселения либо по его поручению заместитель, а в

их отсутствие, по решению представительного органа поселения, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента представительного органа поселения и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента представительного органа поселения;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом представительного органа поселения;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом представительного органа поселения.

Статья 23

1. На заседаниях представительного органа поселения предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление в прениях, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, но не должна превышать тридцати минут - для доклада, двадцати минут - для содоклада, пяти минут - для заключительного слова.

Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут. Для повторного выступления - до трех минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

Статья 24

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе

записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 25

1. В течение заседания представительного органа поселения допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением представительного органа поселения, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением представительного органа поселения.

2. В течение заседания представительного органа поселения возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия представительным органом поселения;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

Статья 26

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов аппарата Администрации поселения. Руководство ими, по

предложению председательствующего, возлагается на заместителя председателя представительного органа поселения, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- 4) визирование протокола заседания;
- 5) ведение видео-, аудиозаписи заседания.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 27

1. Решения представительного органа поселения принимаются открытым голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

Статья 28

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения представительного органа поселения.

2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании

депутаты. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

3. Перед началом голосования председательствующий на заседании: сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

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

5. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

Статья 29

1. Устав поселения, решение представительного органа поселения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, решение представительного органа поселения, отклоненное главой поселения, исполняющим полномочия главы местной администрации, и повторно рассматриваемое представительным органом поселения в ранее принятой редакции, решение представительного органа поселения об освобождении от должности председателя представительного органа поселения, а также решение представительного органа поселения об удалении главы поселения в отставку принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения представительного органа поселения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания представительного органа поселения.

Статья 30

1. Представительный орган поселения может принять проект решения представительного органа поселения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения представительного органа поселения с внесенными в него поправками.

Статья 31

1. Решения, принятые представительным органом поселения, в течение трех дней со дня их принятия направляются депутатам, в комиссии, главе поселения, другим лицам согласно реестру рассылки.

Решения в течение трех дней со дня поступления в представительный орган поселения после их подписания главой поселения направляются депутатам, в комиссии, главе поселения, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения представительного органа поселения доводятся до сведения исполнителей в течение пяти дней после их принятия.

3. Решения и другие материалы заседания представительного органа поселения публикуются в районной газете «Северные Нивы» или в газете «Официальный вестник» в объеме, определяемом решением

представительного органа поселения либо председателем представительного органа поселения.

ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 32

1. На заседании представительного органа поселения ведется протокол.

2. В протоколе заседания представительного органа поселения указывается:

1) наименование представительного органа поселения, порядковый номер заседания представительного органа поселения (в пределах созыва представительного органа поселения), дата и место проведения заседания представительного органа поселения;

2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в представительный орган поселения, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания представительного органа поселения, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение представительного органа поселения;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания представительного органа поселения оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании представительного органа поселения.

4. К протоколу заседания представительного органа поселения прилагаются принятые представительным органом поселения решения представительного органа поселения и приложения к ним, список

присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании представительного органа поселения лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний представительного органа поселения и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий представительного органа поселения одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий представительного органа поселения одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 33

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности представительного органа поселения осуществляет аппарат Администрации поселения.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 34

Настоящий Регламент представительного органа поселения вступает в силу со дня вступления в силу решения представительного органа поселения о принятии Регламента представительного органа поселения.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания представительного органа поселения.