**сельский совет**

**береславского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# РЕШЕНИЯ № 25

**11 - заседание**

# от «10» июля 2015 года

# Об утверждении Регламента

# сельского Совета Береславского сельского поселения

Заслушав председателя постоянной комиссии по Регламенту и депутатской этике, руководствуясь Уставом Береславского сельского поселения,

сельский Совет Береславского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

**1.** Утвердить [Регламент](#_Регламент__сельского) сельского Совета Береславского сельского поселения (прилагается).

# 

**И.о. главы Береславского**

**сельского поселения О.М.Горюнова**

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Береславского сельского поселения**

**Калачевского муниципального района**

**Волгоградской области**

**2015 год**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Регламент Совета**

  1. Регламент Совета Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области  (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок внутренней организации и деятельности, основные правила и процедуры работы, а также порядок принятия решений Совета Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее – Совет).

Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета, должностными лицами и органами Совета, органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Совета.

**Статья 2. Совет**

1. Совет является представительным органом Береславского сельского поселения, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории Береславского сельского поселения.

2. Совет состоит из 10 депутатов, избираемых сроком на 5 лет.

3. Совет приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

4. Полномочия Совета начинаются в день первого заседания и прекращаются в день первого заседания Совета нового созыва.

5.Основными формами работы Совета являются его заседания, деятельность комиссий и других органов Совета, депутатские слушания, встречи, отчеты перед избирателями и другие.

6. Полномочия Совета депутатов, в том числе относящиеся к исключительной  компетенции, определены статьей 20 Устава Береславского сельского поселения.

**Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА.**

**ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ.**

**ОБРАЗОВАНИЕ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ СОВЕТА**

**Статья 3. Первое (организационное) заседание Совета**

  1. Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в коллегиальном порядке на заседаниях.

2. Заседания проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в месяц.

Очередные заседания Совета созываются председателем Совета.

Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Совета, а в его отсутствие заместителем председателя Совета, главы Береславского сельского поселения, а также по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета.

На первое заседание вновь избранный Совет созывается не позднее 30 дней со дня избрания в правомочном составе.

Первое заседание Совета до избрания председателя Совета ведет старший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Совета избираются председатель Совета, заместитель председателя Совета, образуются постоянные комиссии Совета и формируется их персональный состав.

4. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем 2/3 от числа избранных депутатов.

**Статья 4. Порядок избрания председателя Совета**

  1. Председатель Совета избирается тайным голосованием на первом заседании Совета из числа депутатов.

2. Предложения о кандидатуре (кандидатурах) на должность председателя Совета может внести глава  Береславского сельского поселения, депутат или группа депутатов.

3. Для проведения голосования по выборам председателя Совета из состава депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек.

Счетная комиссия осуществляет свои полномочия в порядке, установленном статьей 35 настоящего Регламента.

4. Избранным на должность председателя Совета считается тот кандидат, который получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

5. Председатель Совета подотчетен Совету, он может быть досрочно освобожден от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе группы депутатов не менее 1/3 от установленной настоящим уставом численности депутатов при условии, если за это решение проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

**Статья 5. Порядок избрания заместителя председателя Совета**

  1. Заместитель председателя избирается открытым голосованием по предложению председателя Совета.

2. Заместитель председателя считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

3. Заместитель председателя избирается на первом заседании.

4. Заместитель председателя Совета может быть досрочно освобожден от должности или подать в отставку. Решение о досрочном освобождении заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

5. Заместитель председателя Совета в случае отсутствия председателя Совета выполняет его полномочия.

**Статья 6. Порядок образования постоянных комиссий Совета и утверждения их состава**

  1. Решение об образовании постоянных комиссий принимается исходя из потребности правотворческой деятельности, необходимости осуществления представительных и контрольных функций. В решении определяется количество постоянных комиссий и их наименования.

2. На основе личного (устного или письменного) заявления депутатов определяется численный и персональный состав каждой комиссии. Состав утверждается решением Совета, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Председатель постоянной и временной комиссии избирается из числа депутатов Совета на заседаниях вышеназванных комиссий и утверждается Советом. Один депутат может являться председателем только одной постоянной комиссии и членом не более чем двух комиссий одновременно.

4. По вопросам, входящим в компетенцию комиссий, комиссии принимают решения, которые подлежат обязательному рассмотрению Совета.

5. Порядок формирования комиссий, их полномочия и организация деятельности определяются Положением о комиссиях Совета.

**Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОТСТАВКЕ И ДОСРОЧНОМ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ**

**Статья 7. Принятие отставки председателя Совета**

  1. Председатель Совета может подать в отставку.

2. Отставка председателя принимается, если за нее проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

3. В случае, если отставка не принята, председатель Совета обязан в течение двух недель исполнять свои обязанности. После окончания указанного срока председатель вправе сложить свои полномочия.

**Статья 8. Досрочное освобождение от должности председателя Совета**

  1. Председатель Совета подотчетен Совету и может быть досрочно освобожден от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

2. Вопрос о досрочном освобождении председателя от должности вносится по инициативе главы  сельского поселения, группы депутатов не менее одной трети от установленной численности депутатов, постоянной комиссии Совета.

3. Инициаторы досрочного освобождения председателя от должности вносят письменное мотивированное обоснование с указанием причин его досрочного освобождения от должности.

4. Председатель Совета вправе представить Совету депутатов свои объяснения в устной или письменной форме по поводу обстоятельств, послуживших основанием для постановки вопроса о досрочном освобождении от должности, а также выступать и давать личные объяснения.

5. Решение о досрочном освобождении председателя Совета от должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета.

**Статья 9. Досрочное освобождение от должности и отставка заместителя председателя Совета**

  1. Заместитель председателя Совета может быть досрочно освобожден от должности или подать в отставку в порядке, аналогичном порядку освобождения от должности и отставки председателя Совета.

**Статья 10. Досрочное освобождение от должности и отставка председателя постоянной комиссии**

  1. Председатель постоянной комиссии Совета может подать в отставку, которая принимается большинством голосов депутатов комиссии Совета и утверждается решением Совета, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

2. Председатель постоянной комиссии Совета может быть досрочно освобожден от обязанностей председателя комиссии Совета в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе группы депутатов Совета численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета, соответствующей постоянной комиссии Совета, а также председателя Совета.

Решение Совета о досрочном освобождении председателя постоянной комиссии Совета от должности принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Глава 4. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА**

**Статья 11. Заседание Совета**

  1.Основной организационной формой деятельности Совета является его заседание, на котором рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

Заседания могут быть очередными и внеочередными.

  Очередные заседания Совета созываются председателем Совета.

Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Совета, а в его отсутствие заместителя председателя Совета, главы Береславского сельского поселения, а также по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета.

**Статья 12. Очередные заседания Совета**

  1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

2. Сроки проведения заседаний Совета (или периодичность проведения заседаний Совета), примерные наименования проектов решений и вопросов, вносимых на его обсуждение, определяются планом работы Совета.

**Статья 13. Внеочередные заседания Совета**

  1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета по инициативе председателя Совета, а в его отсутствие - заместителя председателя Совета, главы  Береславского сельского поселения, постоянной комиссии Совета, а также по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета.

2. Инициатор проведения внеочередного заседания Совета  уведомляет председателя Совета о необходимости проведения внеочередного заседания и знакомит с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и необходимые документы.

3. При подготовке вопросов на внеочередное заседание сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, могут сокращаться, но не более чем на две трети.

4. Депутаты извещаются о проведении внеочередного заседания Совета и вопросах, вносимых на его рассмотрение, не позднее, чем за два дня до начала заседания.

**Статья 14. Участие депутата Совета в заседании Совета**

  1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета.

2. О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине (болезнь, временное отсутствие на территории поселения, свадьба, рождение ребенка, похороны и т.д.) депутат заблаговременно информирует председателя Совета.

3. Депутат не может покинуть зал заседания Совета без разрешения председательствующего.

**Статья 15. Кворум**

  Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

**Статья 16. Регистрация**

  1. Для определения кворума перед заседанием Совета проводится поименная регистрация депутатов.

2. Перед началом рассмотрения каждого вопроса, вынесенного на заседание Совета, проводится регистрация лиц, приглашенных участвовать в работе заседания.

**Статья 17. Лица, приглашенные на заседание Совета**

1. На очередное заседание Совета приглашаются глава Береславского сельского поселения и (или) его заместители, представители органов государственной власти и местного самоуправления, прокуратуры, политических и общественных организаций, средств массовой информации и иные лица, присутствие которых целесообразно для обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Совета.

2. Список лиц, приглашенных по конкретному вопросу, определяется ответственной комиссией по предложению субъекта права правотворческой инициативы и согласовывается с председателем Совета.

3. Явку лиц, приглашенных на заседание Совета, обеспечивает субъект права правотворческой инициативы совместно с разработчиком (автором) проекта.

4. Председательствующий информирует депутатов о составе и количестве лиц, приглашенных на заседание Совета.

**Статья 18. Время работы и продолжительность заседания Совета**

  1. Очередные заседания Совета проводятся в рабочие дни, как правило, с 14-00 часов с перерывами на 10 минут через каждый час работы. По решению Совета может устанавливаться иное время заседаний.

2. Общая продолжительность заседания Совета определяется содержанием повестки. В случаях, когда вопросы повестки заседания Совета полностью не рассмотрены в течение одного дня, Совет может большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета принять решение о продлении заседания на следующий рабочий день либо переносе нерассмотренных вопросов на очередное заседание Совета.

**Статья 19. Председательствующий на заседании Совета**

  1. Председательствует на заседаниях председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета.

2. Председательствующий на заседании Совета:

1) руководит заседанием;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания Совета, перерывах;

3) информирует о наличии кворума и следит за его соблюдением;

4) объявляет проект повестки дня заседания Совета и ставит его на голосование;

5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

6) организует прения, предоставляет слово приглашенным лицам, а также присутствующим на заседании Совета с согласия большинства присутствующих депутатов;

7) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета вопросам, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

8) обеспечивает выполнение настоящего Регламента, принимает меры по устранению нарушений Регламента, делает запросы в регламентную группу при возникновении споров по процедуре ведения заседания, проведения голосования и порядку принятия решений;

9) обеспечивает порядок в зале заседания;

10) оглашает письменные запросы, заявления, справки и вопросы депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, справок и вопросов, а также замечаний по порядку ведения заседания;

11) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета заместителю председателя Совета, органам Совета;

12) организует ведение протокола заседания Совета, подписывает протокол заседания Совета.

3. Председательствующий не имеет права давать оценки выступлениям депутатов и комментировать их.

4. Председательствующий на заседании Совета вправе:

1) предупреждать депутатов и других участников заседания Совета о нарушении требований настоящего Регламента;

2) при отклонении выступающего от обсуждаемой темы призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса, а если выступающий продолжает выступать не по теме - лишить его слова;

3) в случае нарушения порядка в зале заседания Совета принять необходимые меры по обеспечению порядка, в том числе после второго предупреждения удалить нарушителя из зала.

**Статья 20. Повестка заседания Совета**

  1. Заседание Совета проводится в соответствии с утвержденной повесткой.

2. Проект повестки заседания Совета формируется и утверждается не позднее, чем за пять дней до дня заседания.

С инициативой о включении вопросов на рассмотрение очередного заседания Совета могут выступить субъекты правотворческой инициативы, определенные  Уставом сельского поселения, а также постоянные, временные, согласительные комиссии и рабочие группы Совета депутатов.

3. Проект повестки заседания Совета оглашается председательствующим и принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета. После этого в повестку могут вноситься изменения и дополнения.

4. Предложения по внесению изменений и дополнений в повестку заседания Совета принимаются, если за них проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

5. Вопрос включается в повестку заседания Совета только в том случае, если он подготовлен в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Повестка заседания Совета считается утвержденной, если за нее проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов Совета.

7. Если в ходе заседания Совета возникает необходимость включения в повестку заседания Совета новых вопросов, то на голосование выносится вопрос о возврате к обсуждению повестки. Данный вопрос принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. По окончании заседания Совета председатель Совета вносит на обсуждение депутатов проект повестки очередного заседания Совета, которая формируется в соответствии с планом работы и принимается к работе соответствующими комиссиями.

**Статья 21. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета**

  1. Вопросы на заседании Совета рассматриваются, как правило, в следующем порядке:

1) доклад, содоклад, выступления лиц, приглашенных субъектом права правотворческой инициативы и (или) разработчиком (автором) проекта решения;

2) вопросы докладчику, содокладчику и ответы на них;

3) прения по обсуждаемому вопросу.

4) голосование и принятие решения по вопросу.

2. По решению Совета может устанавливаться иной порядок рассмотрения вопросов.

**Статья 22. Время для докладов, содокладов, выступлений**

  1. Время для доклада на заседании Совета предоставляется до 20 минут, для содоклада - до 10 минут, выступающим - до 5 минут, для выступающих по порядку ведения, мотивам голосования, кандидатурам, а также для справок, вопросов, ответов, повторных выступлений - до 3 минут.

2. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании Совета продлить время для выступления и ответов на вопросы.

**Статья 23. Прения**

  1. Перед началом прений устанавливается их предельная продолжительность. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Совет не примет иного решения.

2. Депутат Совета пользуется правом выступления по любому рассматриваемому Советом вопросу.

3. Председательствующий предоставляет слово для выступления в прениях в порядке очередности.

В первую очередь слово для выступлений предоставляется депутатам Совета в порядке поступления их заявлений либо предварительной записи, если она производилась. Затем слово предоставляется приглашенным по данному вопросу, а после этого - присутствующим на заседании Совета лицам, пожелавшим выступить и предварительно записавшимся для выступлений.

4. Выступление депутата в прениях по одному и тому же вопросу более двух раз без разрешения Совета не допускается.

5. Председательствующий вправе предоставить слово для справки по обсуждаемому вопросу вне очереди специалистам, присутствующим на заседании Совета.

6. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

7. После прекращения прений докладчик, субъект права правотворческой инициативы и (или) разработчик (автор) проекта решения имеют право выступить с заключительным словом, но не более 3 минут.

8. Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

9. Председательствующий, председатель ответственной комиссии Совета вправе взять слово для выступления вне очереди, но не более чем на 3 минуты. Продление времени выступления допускается только с согласия Совета.

**Статья 24. Этика на заседании Совета**

  1. Присутствующие на заседании Совета депутаты Совета обязаны соблюдать правила депутатской этики, не должны допускать некорректные действия, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения правил депутатской этики председательствующий на заседании Совета делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний и действий. В случае повторного нарушения указанных правил председательствующий может лишить выступающего слова.

3. По решению Совета, принимаемому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Совета, депутат, нарушивший правила депутатской этики, может быть лишен права выступления в течение всего дня заседания Совета.

4. Присутствующие на заседании Совета лица, не являющиеся депутатами Совета, обязаны соблюдать указанные выше правила. В случае грубого нарушения указанных правил они могут быть удалены из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 25. Гласность в работе заседания Совета**

  1. Заседания Совета проводятся гласно и открыто.

2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета.

Председатель Совета определяет в зале заседаний специальные места для представителей средств массовой информации.

3. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информации о заседаниях Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Граждане, представители органов государственной власти и местного самоуправления, трудовых коллективов, организаций и общественных объединений могут присутствовать на заседании Совета, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов.

5. Присутствующие на заседании Совета лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета, обязаны соблюдать порядок в зале заседаний, подчиняться распоряжениям председательствующего. Эти лица могут подать письменную заявку председательствующему для выступления или дачи справки. Председательствующий с согласия Совета предоставляет им слово после выступления депутатов, если Советом не будет принят другой порядок.

6. Депутаты всех уровней, глава  сельского поселения и (или) его представитель, прокурор могут участвовать в заседании Совета с правом совещательного голоса.

**Статья 26. Закрытое заседание Совета**

  1. Закрытые заседания проводятся по вопросам, содержащим сведения, распространение которых ограничено законом.

2. Закрытое заседание Совета проводится на основании протокольного решения Совета, принятого большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

3. На закрытом заседании Совета вправе присутствовать глава  сельского поселения и (или) его представитель, прокурор, а также иные приглашенные Советом лица.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**Статья 27. Протокол заседания Совета**

  1. На заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета указываются:

1) порядковый номер, дата и место проведения заседания;

2) фамилия, инициалы и должность председательствующего;

3) число депутатов, избранных в Совет;

4) присутствующие на заседании и отсутствующие депутаты с указанием причин отсутствия;

5) список лиц, приглашенных на заседание;

6) повестка дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков, содокладчиков по вопросам;

7) краткое содержание докладов, содокладов, выступлений;

8) ход обсуждения вопроса (прения);

9) результаты голосования по каждому вопросу, а также указание о принятии либо отклонении проектов решений и предложений (поправок) к ним.

3. Протокол заседания Совета оформляется в  трехдневный срок и подписывается председательствующим на заседании Совета.

4. Протокол закрытого заседания Совета хранится в режиме секретного документа.

**Статья 28. Протокольные решения Совета**

  1. Протокольные решения Совета принимаются по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня заседания Совета, о проведении закрытого заседания, о прекращении прений, о принятии к сведению информации, справок и т.д.) большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

2. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета.

**Статья 29. Поручение Совета**

  1. В ходе заседания Совет по вопросам своей деятельности может дать поручение председателю Совета, постоянным комиссиям Совета, депутатам Совета, а также администрации  Береславского сельского поселения, ее должностным лицам в пределах их компетенции.

2. Поручения Совета даются по предложению председательствующего, депутатов Совета в целях подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Совета, сбора необходимой информации.

3. Поручения Совета оформляются протокольным решением и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Совета. В поручении указывается срок для исполнения и (или) срок предоставления информации о проделанной работе.

4. Копия протокола заседания Совета или выписка из него в течение суток после подписания протокола направляется исполнителю.

5. Контроль за исполнением поручений Совета возлагается на председателя Совета.

**Статья 30. Замечания и предложения, высказанные на заседании**

  1. В протоколе заседания Совета должны отражаться все поступившие предложения и замечания.

2. Предложения и замечания рассылаются ответственным исполнителям для рассмотрения и разработки мероприятий по реализации данных предложений и замечаний.

Мероприятия разрабатываются в десятидневный срок, а в случае, если рассматриваемый вопрос требует дополнительно изучения или проверки - в месячный срок со дня получения предложения, замечания. Разработанные мероприятия либо обоснование невозможности реализации предложения, замечания направляются председателю Совета для подготовки проекта решения.

3. Проект решения о реализации предложений, замечаний вносится на очередное заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Результаты выполнения решения о мероприятиях по реализации предложений и замечаний заслушиваются на депутатских слушаниях или заседаниях постоянных комиссий.

**Глава 5. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 31. Осуществление права на голосование**

  1. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за предложение или против него, либо воздерживается в оценке предложения, поставленного на голосование.

2. Депутаты Совета лично осуществляют свое право на голосование. Депутат Совета, не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

3. Председательствующий на заседании Совета голосует последним.

**Статья 32. Виды голосования**

  1. На заседании Совета применяются открытое и тайное голосование. Открытое голосование может быть поименным.

2. Результаты открытого голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, граждан, а также средств массовой информации.

**Статья 33. Открытое голосование**

  1. Открытое голосование производится поднятием руки.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет (либо зачитывает) их формулировки или указывает страницу, статью, пункт, абзац в проекте решения, напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

3. После окончания голосования председательствующий на заседании Совета объявляет количество депутатов, проголосовавших "За" предложение, количество депутатов, проголосовавших "Против", и воздержавшихся по данному вопросу, подводит результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

4. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного.

**Статья 34. Тайное голосование**

  1. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов Совета.

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

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в определенном ею количестве, но не менее числа избранных депутатов Совета, и должны содержать необходимую для голосования информацию. На обратной стороне бюллетеней ставятся подписи двух депутатов счетной комиссии.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

5. Для проведения тайного голосования в заседании Совета объявляется перерыв.

6. Каждому члену Совета, присутствующему на заседании, счетная комиссия выдает один бюллетень. Депутаты расписываются в получении бюллетеня в списке для голосования.

7. Заполнение бюллетеней производится в специально отведенной для этих целей комнате.

8. Подведение итогов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол о результатах голосования подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

9. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие на обратной стороне подписей двух депутатов счетной комиссии, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление проголосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии и вносятся в протокол заседания Совета.

11. Решение, принятое по результатам тайного голосования, объявляется председательствующим на заседании Совета.

**Статья 35. Счетная комиссия для проведения тайного голосования**

  1. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на избираемую должность или в состав избираемых органов.

2. Численный состав счетной комиссии устанавливается Советом, но не может быть менее трех депутатов.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Результаты выборов председателя и секретаря счетной комиссии оформляются протоколом.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

5. Счетная комиссия:

- организует и контролирует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

- производит подсчет голосов и подводит результаты голосования;

- составляет протокол о результатах голосования.

6. Заседания счетной комиссии, а также вскрытие ящика для голосования, подсчет голосов проводятся, если присутствуют все депутаты счетной комиссии.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

**Статья 36. Порядок рассмотрения Советом проектов решений**

  1. Рассмотрение проектов решений осуществляется Советом в одном чтении с внесением поправок (изменений и дополнений), если иное не предусмотрено [Уставом](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A400693776EFC49335FC52CDA96AADAD1DB5761A084B57N17AD)  Береславского сельского поселения, решениями Совета или настоящим Регламентом.

Поправки вносятся субъектами права правотворческой инициативы. Поправки лиц, не являющихся субъектами права правотворческой инициативы, могут быть поддержаны и внесены любым субъектом права правотворческой инициативы.

2. Вначале проект решения принимается за основу, затем ставятся на голосование поправки (изменения и дополнения) к нему в порядке их поступления, после этого проект решения ставится на голосование в целом.

3. После принятия решения в целом в него не могут вноситься поправки, за исключением исправления грамматических и технических ошибок, не влияющих на смысл текста решения.

4. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, то они рассматриваются Советом одновременно. В этом случае первым на голосование ставится проект решения, поступивший в Совет первым, принятие одного из рассматриваемых решений исключает голосование за другое.

**Статья 37. Принятие решений Совета**

  1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории  Береславского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A4006A251AB1C8933DA05AC9AD68FAF742EE2B4DN071D) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Иные решения Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если другой порядок не установлен настоящим Регламентом или решениями Совета.

Решение Совета об удалении главы Береславского сельского поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

2. Решения Совета по вопросам досрочного прекращения полномочий Совета в случае самороспуска, принятие отставки главы Береславского сельского поселения, об удалении главы  сельского поселения в отставку принимаются двумя третями от установленной численности депутатов Совета.

3. Если решение Совета принято с внесением поправок (изменений и дополнений), разработчик (автор) проекта решения дорабатывает текст решения и не позднее чем через три дня после заседания Совета передает его председателю Совета.

4. Если решение не принято, то оно считается отклоненным Советом и об этом делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета.

5. Повторное внесение в Совет проекта решения в прежней редакции допускается не ранее чем через шесть месяцев после его отклонения Советом, если Советом не установлено иное.

Вынесение вопроса об удалении в отставку главы  сельского  поселения на повторное рассмотрение допускается не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался и был отклонен указанный вопрос.

**Статья 38. Подписание решений Совета**

  1. Принятые Советом решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Береславского сельского поселения, направляются председателем Совета главе Береславского сельского поселения не позднее чем через три дня со дня их принятия.

2. Глава Береславского сельского поселения обязан в течение десяти рабочих дней подписать решение Совета либо отклонить его.

3. В случае отклонения решения оно возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

4. Принятые Советом решения по вопросам организации деятельности Совета, об удалении главы  Береславского сельского поселения в отставку подписываются председателем Совета не позднее 5 дней со дня их принятия.

**Статья 39. Порядок повторного рассмотрения решения Советом**

  1. Решение, отклоненное главой  сельского поселения, и мотивированное обоснование направляются председателем Совета в ответственную комиссию, которая рассматривает их и дает свое заключение.

2. По итогам рассмотрения ответственная комиссия может рекомендовать Совету:

1) одобрить решение в редакции, предложенной главой  сельского поселения, либо согласиться с предложением главы  сельского поселения о нецелесообразности принятия решения;

2) оставить решение в прежней редакции;

3) создать согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий.

3. Рекомендации ответственной комиссии доводятся до сведения главы  Береславского сельского поселения.

4. Вопрос о повторном рассмотрении решения Совета, отклоненного главой  Береславского сельского поселения, включается в повестку очередного заседания Совета.

5. Повторное рассмотрение решения Совета начинается с выступления главы Береславского сельского поселения либо его представителя, затем излагаются заключение и рекомендации ответственной комиссии.

6. Первым ставится на голосование вопрос об одобрении предложений главы  Береславского сельского поселения.

7. Решение, отклоненное главой Береславского сельского поселения, принимается в прежней редакции, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

**Статья 40. Подписание решения Совета, принятого по итогам повторного рассмотрения**

  1. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, оно подлежит подписанию главой Береславского  сельского поселения в течение семи дней и официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 41. Вступление в силу решений Совета**

  1. Датой принятия решения Совета считается день принятия его на заседании Совета депутатов.

2. Решения Совета вступают в силу со дня опубликования, если в самом акте не установлено другое.

3. Правовые акты Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A4006A251AB1C8933DA05FCDAE68FAF742EE2B4D0141005DCD395CA92ED8BDN37DD) Российской Федерации.

4. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, утвержденном решением Совета.

**Глава 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИЙ И ДРУГИХ ОРГАНОВ СОВЕТА**

**Статья 42. Работа постоянных комиссий Совета**

  1. Постоянная комиссия осуществляет предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета.

2. Деятельность постоянных комиссий регламентируется [Положением](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A400693776EFC49335FC52C9AD62ADA81DB5761A084B571A82601EED23D9B93C701AN276D) о постоянных комиссиях, утвержденным Советом.

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

4. Порядок рассмотрения проектов решений Совета определяется постоянной комиссией Совета самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Решение постоянной комиссии Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии Совета.

В случае расхождения позиций членов комиссии по одному и тому же вопросу, когда при голосовании голоса, поданные "За" и "Против" предложения, разделились поровну, решение считается не принятым.

6. Решение постоянной комиссии Совета оформляется протокольно.

7. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, экспертов на безвозмездной или возмездной основе в установленном порядке.

**Статья 43. Совместные заседания постоянных комиссий Совета**

  1. Вопросы, относящиеся к ведению двух и более постоянных комиссий Совета, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

2. На совместных заседаниях постоянных комиссий Совета председательствует один из председателей постоянных комиссий Совета по согласованию между ними или председатель Совета депутатов.

3. Решение совместного заседания постоянных комиссий Совета принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов этих комиссий. В случае расхождения позиций членов комиссий по одному и тому же вопросу, когда при голосовании голоса, поданные "За" и "Против" предложения, разделились поровну, голос председательствующего является решающим. Председательствующий голосует последним.

4. На совместном заседании постоянных комиссий Совета ведется один протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

5. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если в заседании участвуют не менее половины депутатов любой из постоянных комиссий.

**Статья 43.1 Депутатские фракции и объединения Совета**

Депутаты Совета депутатов вправе объединяться в депутатские фракции. Депутаты вправе состоять только в одной фракции.

Депутатские фракции в соответствии с партийной принадлежностью регистрируются в Совете депутатов по заявлениям депутатов с указанием списка фракции, ее целей и названия, депутатов, которым поручено представлять группу, фракцию. О регистрации фракции председатель Совета депутатов в течение 5 дней с момента поступления соответствующего заявления издает распоряжение, копия которого направляется руководящим (координирующим) органам фракции.

Зарегистрированная фракция депутатов вправе предварительно обсуждать проекты решений Совета депутатов с представлением заключений при рассмотрении проектов решений на заседании Совета депутатов и постоянных депутатских комиссий.

Депутатские фракции самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов. Депутатские фракции делают заявление о своей деятельности, информируют Совет о структуре своих руководящих (координирующих) органов. Депутатские фракции организуют свою работу самостоятельно. Руководящие (координирующие) органы фракции информируют председателя Совета депутатов об изменении состава фракции в течение 2 дней с момента изменения состава.

Депутатские фракции имеют право объединяться в коалиции.

Если фракция принимает решение о прекращении деятельности, председатель с момента поступления уведомления издает распоряжение о прекращении регистрации фракции в Совете депутатов, копия которого направляется руководящим (координирующим) органам фракции.

**Глава 8. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

**Статья 44. Назначение депутатских слушаний**

  1. Депутатские слушания проводятся Советом в соответствии с годовым планом работы Совета, а также по инициативе постоянной комиссии Совета или группы депутатов в составе не менее трех человек.

**Статья 45. Порядок подготовки депутатских слушаний**

  1. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится председателем Совета до сведения депутатов не позднее, чем за четыре дня до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором их проведения либо постоянной комиссией Совета, которой организуются эти слушания.

**Статья 46. Председательствующий на депутатских слушаниях**

  1. Депутатские слушания ведет председатель Совета или его заместитель.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Статья 47. Порядок проведения депутатских слушаний**

  1. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует об обсуждаемом вопросе, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем заслушивается доклад по существу обсуждаемого вопроса, содоклад, выступления участвующих в депутатских слушаниях депутатов Совета и приглашенных лиц.

2. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

3. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них.

**Статья 48. Протокол депутатских слушаний**

  1. Депутатские слушания могут протоколироваться. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

2.  Рекомендации публичных слушаний могут служить основанием для принятия соответствующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления и подлежат обязательному опубликованию (обнародованию).

**Глава 9. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

**Статья 49. Порядок признания обращения депутатским запросом**

  1. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

2. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку заседания Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 50. Ответ на депутатский запрос**

  1. Орган или должностное лицо, к которым направлен депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ на него в установленный законом срок.

2. Ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании Совета. Депутат вправе дать на заседании Совета оценку ответу на свой запрос.

3. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос Совет может принять решение или дать поручение.

4. Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, могут быть обнародованы.

**Глава 10. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

**Статья 51. Планы работы Совета**

  1. Деятельность Совета осуществляется на основе годового плана работы.

2. Проект плана работы Совета формируется председателем Совета в соответствии с предложениями, поступившими от главы  сельского поселения, постоянных комиссий Совета и отдельных депутатов.

3. В годовом плане работы в отдельных разделах отражаются вопросы, выносимые на заседания Совета депутатов, на депутатские слушания и семинары для депутатов, определяются примерные сроки проведения заседаний, слушаний и семинаров, наименования вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, указываются ответственные за их подготовку.

4. Годовой план работы Совета утверждается решением Совета на последнем заседании, проводимом в году, предшествующему планируемому периоду.

5. Председатель Совета утверждает календарные планы работы (квартальные и (или) ежемесячные), в которых указываются даты проведения заседаний, слушаний, семинаров и уточненные наименования вопросов, выносимых на рассмотрение Совета согласно годовому плану работы.

6. Председатель Совета может разрабатывать план подготовки к очередному заседанию Совета, депутатским слушаниям, где указываются конкретные мероприятия, сроки их проведения и ответственные лица.

**Статья 52. Планы работ постоянных комиссий Совета**

  1. Планы работ постоянных комиссий Совета депутатов разрабатываются на основании годового плана работы Совета депутатов с включением вопросов по предметам ведения постоянных комиссий и утверждаются председателем соответствующей комиссии.

**Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

**Статья 53. Решения, подлежащие контролю**

  1. Решения Совета ставятся на контроль на заседании Совета, о чем указывается в тексте соответствующего решения. В решении определяется постоянная комиссия или другой орган или должностное лицо, ответственные за осуществление контроля за соблюдением и (или) исполнением данного решения, периодичность и (или) сроки предоставления информации об исполнении.

В случае если в тексте решения не указано, на кого возложен контроль, контроль за исполнением решения возлагается на соответствующую постоянную комиссию.

Решения, не имеющие сроков исполнения, ставятся на контроль по указанию председателя или заместителя председателя Совета.

2. Решения о местном бюджете на очередной финансовый год, об утверждении отчетов о его исполнении подлежат контролю в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A400693776EFC49335FC52C8AE65A5AB1DB5761A084B571A82601EED23D9B93C701AN277D) о бюджетном процессе, утвержденным Советом.

**Статья 54. Организация контроля**

  1. Решения, поставленные на контроль, заносятся в Журнал регистрации решений Совета депутатов, стоящих на контроле. В Журнале указываются номер и дата решения, его наименование, срок исполнения, ответственные исполнители, отметка о снятии решения с контроля.

2. На каждое решение, стоящее на контроле, оформляется паспорт учета выполнения решения. В паспорт вносится контрольный экземпляр решения, справки о ходе его выполнения, другие необходимые документы.

**Статья 55. Порядок осуществления контроля**

  1. Контроль за исполнением решений Совета осуществляется постоянными комиссиями Совета. Общее руководство по организации контроля осуществляет председатель Совета.

2. В целях осуществления оперативного целевого контроля за соблюдением и исполнением отдельного решения Совета (отдельных положений конкретного решения) может быть создана временная комиссия по контролю, которая осуществляет подготовку к рассмотрению Советом материалов по вопросам соблюдения и исполнения решений Совета.

3. По результатам осуществления контроля Совет принимает решения, в которых могут содержаться предложения главе  Береславского сельского поселения и его заместителям, руководителям структурных подразделений администрации Береславского  сельского поселения, руководителям организаций, находящихся на территории Береславского  сельского поселения, о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля, а также привлечению должностных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

**Статья 56. Снятие с контроля решения**

  1. Решение Совета считается исполненным лишь тогда, когда решены поставленные в нем вопросы и дан ответ по существу.

Исполненные решения снимаются с контроля решением Совета на основании предоставленной ответственными исполнителями письменной информации либо на основании протокола заседания постоянной комиссии, ответственной за контроль исполнения соответствующего решения.

**Статья 57. Осуществление контроля за исполнением депутатского запроса, обращения**

  1. Контроль за исполнением депутатского запроса возлагается на постоянную комиссию, иной орган или должностное лицо местного самоуправления, указанных в решении о принятии депутатского запроса. Если такое лицо не указано, то контроль за исполнением запроса возлагается на председателя Совета.

2. Контроль за исполнением депутатского обращения осуществляет депутат, подготовивший обращение.

3. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляет депутат, к которому обратился гражданин.

4. Методическую и организационную помощь, в том числе контроль за соблюдением сроков предоставления информации по выполнению депутатских запросов и обращений, предложений, заявлений и жалоб граждан, в том числе коллективных, может осуществлять специалист администрации  сельского поселения.

**Глава 12. РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН**

**Статья 58. Прием и регистрация письменных обращений граждан**

  1. Все поступившие письменные обращения граждан (в том числе телеграммы) и документы, связанные с их рассмотрением, адресованные Совету, депутатам Совета, поступают председателю Совета.

2. По просьбе обратившегося гражданина на копии или втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты приема и подписью принявшего документ.

3. Регистрации подлежат все обращения, поступившие на имя Совета, депутатов Совета.

4. Регистрацию обращений, поступивших в Совет, производит председатель Совета, обращений, поступивших на имя депутатов - депутаты Совета.

**Статья 59. Рассмотрение обращений**

  1. Зарегистрированные обращения граждан вместе с необходимыми документами направляются председателем Совета, депутатом, в адрес которого поступило обращение, главе  сельского поселения, иным должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, для принятия мер.

2. Обращение по наиболее важным и актуальным проблемам может передаваться на рассмотрение постоянной комиссии Совета.

3. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение к должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

4. В случае если обращение перенаправляется для рассмотрения в другой орган местного самоуправления и иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, председатель Совета, депутат Совета уведомляет заявителя о том, куда направлено его обращение на рассмотрение и откуда он получит ответ.

5. Письменное обращение рассматривается в сроки, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BE2956D8824DCD4C4A4006A251AB1C8933EA15ECEA968FAF742EE2B4DN071D) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Депутат Совета, которому поступило обращение, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц.

7. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Совета, депутат Совета может принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, о чем гражданин уведомляется письменно.

**Статья 60. Оформление ответа на обращение**

  1. Ответы на предложения, заявления и жалобы граждан подготавливают соответственно председатель Совета либо депутат, к которому обратился гражданин.

2. На письма, не являющиеся заявлениями, жалобами или ходатайствами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе поздравления, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы, как правило, не даются.

**Статья 61. Организация личного приема граждан**

  1. Личный прием граждан проводится председателем Совета и депутатами Совета.

2. Информация о месте приема, а также установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем опубликования в средствах массовой информации. Указанная информация может размещаться на информационных стендах в здании администрации городского поселения.

3. Лицо, ведущее прием, выслушав посетителя, рассмотрев и проанализировав предоставленные материалы, делает краткую аннотацию просьбы в карточке приема, консультирует посетителя и разъясняет порядок разрешения его вопроса.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

**Глава 13. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА.**

**Статья 62. Контроля за соблюдением Регламента**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет председатель Совета, а также председательствующий на заседании Совета.