**Регламент совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

(утвержден решением совета депутатов от 01.12.2015 № 57, внесены изменения: решение совета депутатов от 25.10.2016 № 60, от 07.02.2017 № 6, от 08.02.2018 № 6, от 17.04.2018 № 10, от 20.09.2019 № 23, от 26.11.2019 № 43)

**Раздел 1. Общие положения**

**Статья 1**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов), рассмотре­ния и принятия решений, осуществления контрольных полномочий, участия депутатов сове­та депутатов, должностных лиц администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, других органов местного самоуправления, представителей общественности, населения муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в работе заседаний совета депутатов, комиссий, групп, а также материального, организационно-технического, правового обеспе­чения работы депутатов совета депутатов.
2. Настоящий регламент утверждается советом депутатов.

**Статья 2**

1. Совет депутатов – постоянно действующий представительный орган местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах по избирательным округам, образуемым в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).
2. Совет депутатов самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, осуществляет свои полномочия, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

**Раздел 2. Структура совета депутатов**

 **Статья 3**

Совет депутатов имеет следующую структуру:

1. глава муниципального образования - председатель совета депутатов;
2. заместитель председателя совета депутатов;
3. совещание председателей постоянных комиссий;
4. постоянные  комиссии совета депутатов;
5. аппарат совета депутатов.

**Статья 4**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования, и наделяется Уставом муниципального образования собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Глава муниципального образования избирается депутатами совета депутатов из своего состава сроком на 5 лет.
3. Глава муниципального образования избирается открытым голосованием.
4. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя совета депутатов.
5. Вновь избранный совет депутатов избирает главу муниципального образования на первом заседании.
6. Дату и время проведения первого заседания вновь избранного совета депутатов определяет глава муниципального образования, избранный советом депутатов предыдущего созыва, в срок, установленный Уставом муниципального образования, который не может превышать 30 дней со дня избрания совета депутатов в правомочном составе.

В случае, если первое заседание не назначено главой муниципального образования, избранным советом депутатов предыдущего созыва, в установленный Уставом муниципального образования срок, дату и время проведения первого заседания определяет старейший по возрасту депутат.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Первое заседание совета депутатов открывает старейший по возрасту депутат и ведет его до избрания главы муниципального образования.
2. Кандидаты на должность главы муниципального образования выдвигаются на заседании совета депутатов депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов, а также в порядке самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.
3. Каждому депутату совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидата.
4. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность главы муниципального образования, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.
5. Депутат совета депутатов голосовать «За» может только в отношении одной выдвинутой кандидатуры.
6. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.
7. В случае, если ни один из кандидатов на должность главы муниципального образования не набрал указанного в части 12 настоящей статьи большинства голосов, назначается второй тур голосования, который проводится на том же заседании совета депутатов. Во втором туре в список для голосования включаются два кандидата, за которых в первом туре было подано наибольшее количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, но не менее указанного в части 12 настоящей статьи большинства голосов, считается избранным на должность главы муниципального образования.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. В случае, если во втором туре кандидаты набрали количество голосов равное половине голосов от установленной численности депутатов совета депутатов, на должность главы муниципального образования считается избранным тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на заседании совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

14.1. В случае, если после второго тура глава муниципального образования не избран, процедура его избрания повторяется с момента выдвижения кандидатов.

(дополнен решением от 25.10.2016 № 60, в ред. решения от 20.09.2019 № 23)

1. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов.
2. Решение совета депутатов подписывается депутатом, председательствующим на заседании совета депутатов в день заседания, и вступает в силу с момента его принятия.

В случае отказа или невозможности депутата, председательствующего на заседании совета депутатов по избранию главы муниципального образования, подписать в день заседания решение об избрании главы муниципального образования, то такое решение подписывается вновь избранным главой муниципального образования.

(абзац дополнен решением от 20.09.2019 № 23)

1. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования решение об избрании главы муниципального образования принимается советом депутатов на ближайшем заседании совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Полномочия главы муниципального образования начинаются с момента принятия решения советом депутатов об его избрании и прекращаются с момента вступления в силу решения совета депутатов об избрании нового главы муниципального образования.
3. Глава муниципального образования вступает в должность с момента его избрания.
4. Решение об избрании главы муниципального образования публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

**Статья 5**

1. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Глава  муниципального образования, как председатель совета депутатов, кроме полномочий, установленных Уставом муниципального образования, наделяется  следующими полномочиями и функциями:

* 1. представляет совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени совета депутатов;
	2. организует деятельность совета депутатов;
	3. созывает очередные заседания совета депутатов в соответствии с графиком проведения заседаний совета депутатов (не реже одного раза в три месяца), а также объявляет о внеочередном заседании;
	4. ведет заседания совета депутатов;
	5. утверждает и выносит на заседания совета депутатов проект повестки дня
	заседания совета депутатов;
	6. вносит в совет депутатов проекты решений;
	7. выносит обсуждённые советом депутатов вопросы на голосование и объявляет об их результатах;
	8. следит за соблюдением Регламента совета депутатов;
	9. подписывает протоколы заседаний совета депутатов;
	10. является распорядителем предусмотренных на содержание совета депутатов бюджетных средств;
	11. издает постановления, а также распоряжения по кадровым, финансовым, организационным и  иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2-1. Глава муниципального образования не наделён полномочием по отклонению решений, принятых советом депутатов.

(дополнен решением от 20.09.2019 № 23)

3. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и совету депутатов.

4. Глава муниципального образования отчитывается перед населением муниципального образования и советом депутатов о результатах своей деятельности ежегодно перед утверждением отчета об исполнении бюджета муниципального образования за очередной год.

**Статья 6**

1. Заместитель председателя совета депутатов избирается из числа депутатов совета депутатов на срок полномочий совета депутатов, если иное не установлено настоящей статьёй.
2. Заместитель председателя совета депутатов избирается открытым голосованием.
3. Заместитель председателя совета депутатов выполняет функции председателя совета депутатов при временном отсутствии председателя совета депутатов (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.).
4. Кандидаты для избрания на должность заместителя председателя совета депутатов выдвигаются на заседании совета депутатов депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов, а также в порядке самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.
5. Кандидатура для избрания на должность заместителя председателя совета депутатов может также представляться главой муниципального образования.
6. Каждому депутату совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидата.
7. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность заместителя председателя совета депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.
8. Депутат совета депутатов голосовать «За» может только в отношении одной выдвинутой кандидатуры.
9. Избранным на должность заместителя председателя совета депутатов считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.
10. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов.
11. Решение об избрании (о прекращении полномочий) заместителя председателя совета депутатов публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

(в ред. решения от 20.09.2019 № 23)

1. В случае если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал большинства  голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.
2. Заместитель председателя совета депутатов может быть освобожден от должности в случае неоднократного его грубого нарушения требований действующего законодательства, Устава муниципального образования, Регламента совета депутатов, иных правовых актов совета депутатов, должностной инструкции.
Инициатива главы муниципального образования или депутатов совета депутатов об освобождении заместителя председателя совета депутатов от должности, выдвинутая не менее половины депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов с письменным мотивированным объяснением причин освобождения от занимаемой должности. О выдвижении данной инициативы заместитель председателя совета депутатов уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в совет депутатов.

 Рассмотрение инициативы главы муниципального образования или депутатов совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов осуществляется советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

 При рассмотрении и принятии советом депутатов решения о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов должны быть обеспечены:
 1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением главы муниципального образования или депутатов совета депутатов и с проектом решения совета депутатов о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов;
 2) предоставление ему возможности дать депутатам совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания освобождения от должности.

 (в ред. решения от 20.09.2019 № 23)

 13-1. В случае рассмотрения на заседании совета депутатов вопроса о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов, исполняющего полномочия главы муниципального образования, рассмотрение данного вопроса проходит под председательством депутата, уполномоченного на это большинством депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов. В случае принятия советом депутатов решения о прекращении полномочий заместителя председателя совета депутатов, исполняющего полномочия главы муниципального образования, на этом же заседании избирается заместитель председателя совета депутатов. Решения считаются принятыми, если за их принятие проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов. Принятые советом депутатов решения подписываются депутатом, председательствующим на заседании совета депутатов в день заседания, и вступают в силу с момента их принятия.

 (дополнен решением от 20.09.2019 № 23)

1. Добровольное сложение заместителем председателя совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.
2. Освобождение заместителя председателя совета депутатов от занимаемой должности оформляется решением совета депутатов.

Выборы нового заместителя председателя совета депутатов проводятся в соответствии с процедурой, установленной настоящей статьей.

1. Заместитель председателя совета депутатов исполняет свои служебные обязанности  в соответствии с полномочиями, изложенными в должностной инструкции, утвержденной советом депутатов.

(в ред. решения от 20.09.2019 № 23)

**Статья 7**

Совещание председателей постоянных комиссий совета депутатов (далее совещание) – рабочий орган совета депутатов, в который по должности входят:

1. глава муниципального образования;
2. заместитель председателя совета депутатов;
3. председатели постоянных комиссий.

**Статья 8**

1. Совет депутатов избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.
2. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателяи секретаря комиссии.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

Председатели комиссии утверждаются решением совета депутатов.

1. Порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются советом депутатов в принимаемом им Положении о постоянных комиссиях.

**Статья 9**

1. Совет депутатов вправе по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.
2. Задачи, объём и срок полномочий временных комиссий определяются советом депутатов при их образовании.
3. Временные комиссии избираются из числа депутатов решением совета депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием в количестве не менее трех человек.
4. По результатам деятельности комиссии председатель комиссии представляет совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе оглашать его на заседании совета депутатов. По докладу комиссии совет депутатов может принять решение.
5. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению совета депутатов.

**Статья 10**

1. Для решения и подготовки вопросов постоянные и временные комиссии совета депутатов могут привлекать специалистов.
2. Постоянные и временные комиссии совета депутатов ответственны перед советом депутатов и ему подотчетны. Совет депутатов вправе заслушивать отчеты об их работе на заседаниях.

**Статья 11**

1. Депутаты совета депутатов имеют право объединяться во временные рабочие группы, для организации совместной работы по осуществлению своих депутатских полномочий, проведения обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета депутатов.
2. Временные рабочие группы с целью тщательной проработки решений, принимаемых советом депутатов, проводят предварительное обсуждение проектов решений и вправе заявить о своей позиции по каждому конкретному вопросу.
3. Временная рабочая группа считается созданной с момента ее утверждения советом депутатов.

     **Статья 12**

1. Представитель совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области избирается аналогично процедуре изложенной в статье 6 настоящего Регламента относительно заместителя председателя совета депутатов.
2. Представитель  совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области подотчетен совету депутатов и может быть отозван путем открытого голосования, если за это решение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

Проект решения об отзыве представителя совета депутатов в представительном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области может быть вынесен на совет депутатов по инициативе главы муниципального образования или не менее половины депутатов совета депутатов.

1. Добровольное сложение  представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.
2. Освобождение представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район»  Ленинградской области от занимаемой должности оформляется решением совета.

Выборы нового представителя совета депутатов в представительном органе «Всеволожский муниципальный район»  Ленинградской области проводятся в соответствии с процедурой, установленной в части 1 настоящей статьи.

**Раздел 3. Порядок работы совета депутатов**

**Статья 13**

1. Основной формой работы совета депутатов является заседание совета депутатов.
2. Заседания совета депутатов проводятсяв соответствии с графиком проведения заседаний совета депутатов, утвержденного решением совета депутатов, как правило, не реже одного раза в три месяца в зале заседаний совета депутатов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок имени Свердлова, микрорайон 1, дом 1 (часть здания, где расположены органы местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области), кабинет № 5.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Совет депутатов созывается на очередные или внеочередные заседания главой муниципального образования на основании распоряжения о созыве.
2. Очередные заседания созываются главой муниципального образования на основании графика проведения заседаний совета депутатов.

Внеочередные заседания созываются главой муници­пального образования по собственной инициативе, по инициативе главы администрации или по инициативе не менее одной трети депутатов совета депутатов. Инициаторы созыва внеочередного заседания (за исключением главы муниципального образования) должны письменно подать главе муниципального образования заявку с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

Глава муниципального образования проводит внеочередное заседание совета депутатов не позднее чем через три рабочих дня после дня поступления ему инициативы о созыве внеочередного заседания совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Каждый депутат совета депутатов извещается о проведении заседания (как очередного, так и внеочередного) не позднее чем за одни сутки до времени начала заседания с указанием места и времени начала его проведения (данную работу организует заместитель председателя совета депутатов). Проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и прилагаемые к ним документы предоставляются депутатам совета депутатов не позднее времени начала заседания совета депутатов (данную работу организует заместитель председателя совета депутатов). Извещение осуществляется путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования, направления электронных писем на адрес электронной почты каждого депутата или сообщения по телефону.
2. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса) по предложению главы муниципального образования, а также по требованию большинства депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании.

На закрытом заседании совета депутатов могут присутствовать члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, депутаты совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, советник главы городского поселения по правовым вопросам.

Глава муниципального образования на закрытом заседании совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну. Без разрешения председательствующего на заседании совета депутатов запрещается приносить на закрытое заседание совета депутатов и использовать в ходе него фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными нормами законодательства, а также решениями совета депутатов для каждого вида информации.

1. Во всех случаях временного отсутствия главы муниципального образования его полномочия, указанные в настоящей статье, исполняет заместитель председателя совета депутатов.

**Статья 14**

1. Заседание совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов (кворум).

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов совета депутатов.
2. Регистрацию осуществляет работник аппарата совета депутатов по поручению главы муниципального образования, как правило, регистрацию осуществляет секретарь аппарата совета депутатов.
3. В случае невозможности прибытия на заседание, депутат обязан сообщить об этом в аппарат совет депутатов до начала заседания.
4. Если  на заседании совета депутатов нет необходимого кворума, то заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о времени и месте его проведения.

**Статья 15**

1. Заседания совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если советом депутатов не принято решение о проведении закрытого заседания.
2. В работе заседания могут участвовать члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, депутаты совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, глава администрации, должностные лица администрации, советник главы городского поселения по правовым вопросам.
3. Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов и на заседания постоянных комиссий совета депутатов через главу администрации муниципального образования не позднее чем за одни сутки до времени начала заседания. Явка приглашенных лиц обязательна.

(в ред. решения от 26.11.2019 № 43)

1. На заседаниях имею право присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в порядке, утвержденном советом депутатов.

(в ред. решения от 26.11.2019 № 43)

1. Старосты сельских населенных пунктов муниципального образования, председатели и члены инициативных комиссий части территорий административного центра муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования, председатели советов многоквартирных домов вправе участвовать в работе совета депутатов при рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы.

(в ред. решение от 08.02.2018 № 6)

1. На заседания совета депутатов могут быть приглашены иные лица по инициативе главы муниципального образования, депутатов совета депутатов, главы администрации муниципального образования.

(в ред. решение от 08.02.2018 № 6)

1. Присутствующие или приглашенные на заседание лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.
2. Председательствующий на заседании может предоставить присутствующему или приглашенному лицу задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу только после выступления депутатов, перед голосованием по данному вопросу.

(в ред. решения от 26.11.2019 № 43)

1. Председательствующий на заседании вправе удалить нарушителя порядка из зала, либо лишить его слова.

**Статья 16**

1. Заседание совета депутатов ведет глава муниципального образования, а в его отсутствие заместитель председателя совета депутатов.

При отсутствии на заседании совета депутатов главы муниципального образования и заместителя председателя совета депутатов заседание совета депутатов ведет депутат, уполномоченный на это большинством депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов.

(абзац дополнен решением от 20.09.2019 № 23)

1. Председательствующий на заседании совета депутатов проводит заседание в соответствии с Регламентом и утвержденной повесткой дня, следит за соблюдением порядка в зале заседания:
2. предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;
3. в исключительных случаях может изменить очередность выступления объявлением мотивов такого изменения с согласия депутатов;
4. в случае нарушения выступающим депутатом Регламента предупреждает оратора, вправе лишить его слова;
5. при грубом или неоднократном нарушении порядка в зале заседания принимает меры к удалению нарушителя, не являющегося депутатом совета депутатов, из зала;
6. ставит на голосование внесенные депутатами предложения, оглашает перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
7. организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
8. проводит повторное голосование по решению большинства участвующих в заседании депутатов;
9. организует совместно с аппаратом совета депутатов ведение протокола заседания;

8.1) подписывает принятые советом депутатов решения;

(дополнен решением от 25.10.2016 № 60)

1. выполняет другие процедуры, установленные настоящим Регламентом.
2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

**Статья 17**

1. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании совета депутатов и работать в его постоянных и временных комиссиях.
2. Депутат не вправе покидать заседание совета депутатов после утверждения повестки дня заседания, без разрешения председательствующего.

**Статья 18**

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат на заседаниях совета депутатов вправе:

1. избирать и быть избранным в органы совета депутатов, предлагать кандидатов (в том  числе свою кандидатуру) в эти органы;
2. вносить  предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
3. вносить поправки по обсуждаемым вопросам;
4. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику),  выступать по  мотивам голосования (до голосования);
5. требовать постановки своих предложений на голосование;
6. настаивать на повторном подсчете голосов, если в ходе голосования были
допущены нарушения Регламента;
7. высказывать мнение по персональному составу формируемых советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, назначаемых по согласованию с депутатами;
8. вносить предложения о заслушивании на заседании совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного совету депутатов;
9. вносить предложения о проведении проверок по вопросам  компетенции совета депутатов;
10. ставить вопрос о необходимости разработки и принятия нового решения взамен действующего;
11. пользоваться другими правами, предоставленными ему  законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, решениями совета депутатов.

**Статья 19**

1. Выступающий на заседании совета депутатов депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления других депутатов и иных лиц.
2. Председательствующий в случае наличия в речи депутата этих нарушений обязан сделать ему предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.
3. После второго предупреждения выступающий на заседании совета депутатов депутат лишается слова. Слово для повторного выступления по обсужденному вопросу не предоставляется.
4. Если выступающий на заседании совета депутатов депутат отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.
5. Если выступающий на заседании совета депутатов депутат превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

**Статья 20**

1. Заседание совета депутатов начинается во время, указанное в распоряжении о созыве. При необходимости время начала заседания может быть изменено.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Перерывы в заседании могут объявляться председательствующим через каждые полтора часа работы на 10-15 минут. На каждом заседании совет депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.
2. Перерыв в заседании может быть объявлен председательствующим по требованию депутатской группы для проведения совещания депутатов - членов группы и в иных случаях.
3. Время для докладов, содокладов, прений и заключительного слова по обсужденным вопросам устанавливается советом депутатов, согласно регламента ведения заседания, но, как правило, не более 10 минут для доклада и 5 минут для содоклада.
4. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут для повторных выступлений в прениях по одному и тому же вопросу повестки дня, а также выступлений при обсуждении проектов решений по пунктам – до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, для заявлений, сообщений – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, вопросов, предложений и справок – до 1 минуты.
5. Слово для выступления по порядку ведения заседания предоставляется немедленно.
6. В необходимых случаях председательствующий может продлить время для выступления.
7. Депутат выступает на заседании совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим.
8. Депутат не вправе передавать свой голос другому депутату.
9. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу повестки дня не более двух раз.
10. Глава муниципального образования вправе получить слово для выступления в любое время, но не более двух раз по одному вопросу.
11. Вопросы докладчикам задаются из зала. Сначала их задают депутаты, затем другие присутствующие.
12. Вопросы выступающему в прениях не задаются.
13. В конце каждого заседания, при необходимости, отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими (до 3 минут)  сообщениями и заявлениями. Прения по этим вопросам, сообщениям и заявлениям не открываются.

**Статья 21**

1. В ходе прений председательствующий обеспечивает разнообразие мнений по обсуждаемому вопросу.
2. Прения прекращаются по истечении отведенного на них времени или по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.
3. При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.
4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом до 3 минут.

**Статья 22**

1. По требованию более пятидесяти процентов от числа депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, ведутся аудио- и (или) видеозапись заседания совета депутатов и (или) фотосъемка заседания совета депутатов.
2. Материальные носители аудио- и видеозаписи, фотографические негативы и снимки приобщаются к протоколу заседания совета депутатов в качестве приложения и хранятся шесть месяцев, по истечении которых подлежат уничтожению.
3. При отсутствии указанного в абзаце первом настоящей статьи требования, а также в ходе закрытого заседания совета депутатов, закрытого рассмотрения вопроса (вопросов) повестки дня заседания совета депутатов, аудио- и видеозапись, фотосъемка не ведутся.
4. Аудио- и видеозапись, фотосъемка заседания совета депутатов ведет работник аппарата совета депутатов по поручению главы муниципального образования, как правило, секретарь аппарата совета депутатов.
5. Председательствующим заседания совета депутатов осуществление ведения аудио- и видеозаписи, фотосъемки заседания совета депутатов может быть поручено иному лицу, присутствующему на заседании совета депутатов.

**Раздел 4. Рассмотрение проектов и принятие решений**

**Статья 23**

1. Проекты решений совета депутатов нормативного и ненормативного характера вносятся депутатами совета депутатов, главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

Проекты решений могут вноситься в совет депутатов также Всеволожским городским прокурором и иными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

1. Проекты решений совета депутатов вносятся с соблюдением Порядка внесения проектов правовых актов в совет депутатов, перечня и форм прилагаемых к ним документов, утвержденного решением совета депутатов.
2. Проект решения с приложением всех необходимых документов сдается в аппарат совета депутатов не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения планового заседания совета депутатов.
3. Не позднее следующего дня со дня поступления проекта решения в аппарат совета депутатов проект решения передается главе муниципального образования для ознакомления и направляется им председателю одной или нескольких постоянных комиссий совета депутатов для организации его рассмотрения.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

4.1. Проекты решений совета депутатов подлежат направлению во Всеволожскую городскую прокуратуру для проведения проверки на соответствие законодательству и проведения антикоррупционной экспертизы в порядке и сроки, установленные советом депутатов.

(в ред. решения от 17.04.2018 № 10)

* 1. Поступившие в совет депутатов проекты решений рассматриваются постоянными комиссиями совета депутатов по упрощенной или полной процедуре.

(дополнен решением от 07.02.2017 № 6)

1. Упрощенной считается процедура рассмотрения проекта решения одной профильной постоянной комиссией, а полной считается процедура рассмотрения проекта решения функциональными и ответственными постоянными комиссиями (расширенная комиссия). О месте и времени начала проведения расширенной комиссии каждый депутат совета депутатов уведомляются заблаговременно (данную работу организует секретарь совета депутатов).

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Постоянная комиссия либо комиссии рассматривает проект решения в следующей последовательности:
2. заслушивает лиц подготовивших проект решений;
3. знакомится с имеющейся документацией (при необходимости);
4. привлекает к работе постоянной комиссии специалистов (при необходимости);
5. вносит поправки (при необходимости);
6. принимает решение о включении данного проекта решения в повестку дня или возвратить его со всеми материалами на доработку инициатору внесения.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.
2. Члены постоянной комиссии обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссией.
3. Решение постоянной комиссии по каждому проекту решения принимается большинством голосов от присутствующих на заседании постоянной комиссии членов комиссии.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Члены комиссии, проголосовавшие против решения комиссии, могут высказать свое особое мнение по проекту решения, которое заносится в протокол.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Заседание постоянной комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия, один из членов комиссии по решению комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии ведет секретарь комиссии, избранный из числа членов комиссии.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Если член комиссии отсутствовал на заседании постоянной комиссии или не сформировал своего мнения по данному проекту решения к моменту заседания постоянной комиссии, он вправе в период до начала планового заседания совета депутатов:
2. ознакомиться с материалами постоянной комиссии по данному проекту решения;
3. проконсультироваться по неясным вопросам с членами комиссии и привлекаемыми специалистами;
4. принять решение либо одобрить принятое постоянной комиссией решение в целом, либо высказать свое особое мнение.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Принятое решение должно быть оформлено в письменном виде и передано председателю комиссии.
2. При рассмотрении проекта решения по упрощенной процедуре председатель постоянной комиссии оглашает решение комиссии на заседании совета депутатов.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Проекты решений совета депутатов по вопросам, отнесённым к исключительной компетенции совета депутатов, а также при наличии иных обстоятельств, рассматриваются по полной процедуре.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. При рассмотрении проекта решения по полной процедуре заседание расширенной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины членов от каждой постоянной комиссии или большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. Расширенная комиссия рассматривает внесенные в совет депутатов проекты решений в последовательности согласно части 6 настоящей статьи. По результатам рассмотрения проектов решений расширенная комиссия принимает решение о включении проекта решения в повестку дня или возвратить его со всеми материалами на доработку инициатору внесения. Решение расширенной комиссии по каждому проекту решения принимается большинством голосов от присутствующих на заседании расширенной комиссии членов комиссии.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

17.1. Заседание расширенной комиссии ведет глава муниципального образования, а в случае его отсутствия заместитель председателя совета депутатов. Протокол заседания расширенной комиссии ведет секретарь заседания, как правило, секретарь аппарата совета депутатов.

(дополнен решением от 07.02.2017 № 6)

* 1. При рассмотрении проекта решения по полной процедуре глава муниципального образования оглашает решение комиссии на заседании совета депутатов.

(дополнен решением от 07.02.2017 № 6)

1. В заседаниях постоянных комиссий может участвовать советник главы городского поселения по правовым вопросам, который при необходимости визирует проекты решений в случае согласия с ними.
2. При необходимости советник главы городского поселения по правовым вопросам даёт письменное юридическое заключение о соответствии проекта решения действующему законодательству.
3. Несоблюдение установленной настоящей статьей процедуры внесения проекта решения на рассмотрение совета депутатов не является основанием для невключения вопроса о рассмотрении данного проекта в повестку дня заседания совета депутатов, если за включение указанного вопроса в повестку дня заседания совета депутатов проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

**Статья 24**

С целью подготовки проектов решений совета депутатов, решением совета депутатов могут быть образованы рабочие группы, согласительные комиссии из числа депутатов, специалистов, представителей администрации муниципального образования, проводиться публичные слушания.

**Статья 25**

1. Проект повестки дня заседания совета депутатов подготавливается главой муниципального образования на основе поступивших предложений от депутатов совета депутатов, организаций и лиц, указанных в статье 23 настоящего Регламента.
2. Проект повестки дня утверждается распоряжением главы муниципального образования и размещается на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.sverdlovosd.ru](http://www.sverdlovosd.ru).

(в ред. решения от 26.11.2019 № 43)

1. Повестка дня заседания совета депутатов составляется из трех частей:

Первая часть: «основные вопросы» - вопросы, по которым внесены на рассмотрение совета депутатов проекты решений совета депутатов;

Вторая часть: «разное» – обращения физических и юридических лиц;

Третья часть: «информационные сообщения» - заявления и обращения депутатов совета депутатов, заслушивание докладов и сообщений должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования и иные вопросы, носящие информационный характер.

1. Проект повестки дня заседания вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания совета депутатов. После принятия проекта повестки дня заседания за основу (большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов) рассматриваются предложения по дополнениям и (или) изменениям проекта повестки дня заседания.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Правом на внесение таких предложений обладают глава муниципального образования, депутаты совета депутатов, депутатские группы совета депутатов, глава администрации.
2. Предложение о дополнении и (или) изменении проекта повестки дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

1. После голосования по каждому предложению проект повестки дня заседания утверждается в целом. Повестка дня заседания считается утвержденной, если за её утверждение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

**Статья 26**

1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания, совет депутатов заслушивает доклад инициаторов проекта решения и содоклад, заключение соответствующей постоянной комиссии и, в случае необходимости юридическое заключение на соответствие проекта решения действующему законодательству, а также обсуждает представленные проекты решений, высказывает предложения и замечания в форме поправок.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Совет депутатов может не заслушивать доклад и содоклад авторов проекта решения, ограничившись краткой информацией по существу вопроса и ответами на вопросы.
2. По результатам обсуждения совет депутатов принимает проект решения за основу, отклоняет его, либо направляет на доработку авторам проекта решения.

4. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся главой муниципального образования, депутатами совета депутатов, главой администрации (если инициатором проекта решения выступает глава администрации).

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

5. По каждому изменению проекта решения проводится голосование. После голосования по изменениям к проекту решения решение принимается в целом.

6. По решению совета депутатов обсуждение и голосование может проводиться отдельно по каждому пункту либо разделу.

Пункт (раздел) принимается за основу, затем на голосование ставятся все поступившие поправки. После голосования по поправкам пункт (раздел) принимается в целом. После обсуждения всех пунктов (разделов) проект решения принимается в целом.

При рассмотрении поправок прения не открываются. По просьбе депутата или другого инициатора, внесшего поправку, ему предоставляется слово для обоснования внесенной поправки не более 3 минут.

7. Принятие проектов решений за основу, поправок к ним осуществляется большинством голосов депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов на момент голосования.

(дополнен решением от 25.10.2016 № 60)

**Статья 27**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.
2. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Решение совета депутатов должно, как правило, содержать:

1) краткое законодательное обоснование со ссылкой на законодательные и нормативные акты необходимости принятия данного правового акта, мотивы и цели издания правового акта;

2) конкретные действия (предписания);

2) источники финансирования для реализации данного решения, в случае если реализация данного решения требует финансирования;

3) срок вступления в силу принятого решения;

4) указание на лицо или орган, контролирующие его исполнение, и если необходимо, сроки исполнения;

5) подпись главы муниципального образования;

6) печать совета депутатов установленного образца.

4. Совет депутатов может принимать также обращения, декларации, заявления простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5. Решения, принятые на заседании совета депутатов, оформляются в течение трех рабочих дней со дня окончания заседания.

6. Решения совета депутатов подписывает глава муниципального образования.

7. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, подлежат обязательному официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования - приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести» в порядке, определенном Уставом муниципальным образованием, и вступают в силу после их официального опубликования, если решением не предусмотрен иной порядок его вступления в силу.

Официальное опубликование (обнародование) решений совета депутатов осуществляется не позднее чем через десять дней со дня их принятия, если иной срок опубликования (обнародования) не установлен законодательством.

8. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения совета депутатов после его соответствующего оформления. Копии решений совета депутатов заверяются главой муниципального образования.

9. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения советом депутатов копия решения направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также Всеволожскому городскому прокурору и в уполномоченный орган по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области с оформлением при этом специального реестра рассылки.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

10. На заседании совета депутатов ведется протокол. В протоколе заседания совета депутатов указываются:

1) наименование представительного органа (совет депутатов МО «Свердловского городского поселения»), порядковый номер протокола, дата, время и место проведения заседания;

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

2) состав совета депутатов: фамилии, имена и отчества присутствующих на заседании депутатов;

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание;

4) повестка дня заседания с указанием докладчика (содокладчика) по каждому вопросу;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, персональные данные (должность, место работы и т.п.);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

11. К протоколу заседания прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые советом депутатов;

2) тексты принятых (утвержденных) советом депутатов нормативных и иных правовых актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

3) тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных советом депутатов документов;

4) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему, тексты ответов на них;

6) иные материалы в соответствии со статьей 22 настоящего Регламента.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

12. Протокол заседания совета депутатов оформляется секретарем заседания в десятидневный срок с момента окончания заседания совета депутатов.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

13. Протокол заседания совета депутатов ведет секретарь заседания, как правило, секретарь аппарата совета депутатов.

(в ред. решения от 07.02.2017 № 6)

Председательствующим заседания совета депутатов осуществление ведения протокола заседания совета депутатов может быть поручено иному лицу, присутствующему на заседании совета депутатов, с согласия большинства депутатов совета депутатов.

14. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

15. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов совета депутатов предоставляются им для ознакомления; замечания по протоколу в письменном виде представляются депутатами (председательствующим) в трехдневный срок с даты оформления протокола.

16. После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему текста, если ранее он не получал этих материалов.

17. С оформленным протоколом открытого заседания совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании.

18. Копии протокола заседаний совета депутатов заверяются главой муниципального образования.

19. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

**Статья 28**

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук.
2. Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению депутатов или председательствующего, если за это предложение проголосовало большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

1. Тайное голосование может проводиться по требованию большинства депутатов от установленного Уставом муниципального образования числа депутатов совета депутатов.

(в ред. решения от 25.10.2016 № 60)

Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек; в счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование.

Счетная комиссия избирает на первом заседании из своего состава председателя и секретаря комиссии; решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии; бюллетени выдаются под расписку только депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Если голосование проводится по одной кандидатуре, то в бюллетене указываются варианты волеизъявления депутатов словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление депутата, счетная комиссия признает недействительным.

1. Поименное голосование, если не будет принято иное предложение, проводится путем открытого опроса депутатов по списку. Результаты поименного голосования вносятся в протокол и по решению совета депутатов могут представляться для опубликования в средствах массовой информации муниципального образования. Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.
2. Депутат совета депутатов обязан лично осуществлять свое право на голосование, включая регистрацию по всем обсуждаемым вопросам. Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже, а также уполномочить голосовать за него другого депутата. Результаты каждого голосования оглашаются председательствующим депутатам совета депутатов и заносятся в протокол.
3. При необходимости для проведения голосования и определения его результатов совет депутатов может избирать из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, которая из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. В остальных случаях подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании совета депутатов.
4. При проведении открытого голосования  подсчитывается число голосов, поданных «За», «Против», «Воздержалось» и результаты сообщаются депутатам.
5. Голосование по процедурным вопросам может быть проведено председательствующим без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов совета депутатов не потребует иного.

**Статья 29**

Совет депутатов, его постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции, вправе заслушать доклад или сообщение руководителя любого структурного подразделения администрации муниципального образования, муниципального предприятия или учреждения.

**Статья 30**

1. Совет депутатов осуществляет контрольную деятельность по наиболее важным вопросам местного значения с учетом разграничения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования.
2. Контрольная деятельность совета депутатов осуществляется на его заседаниях, а также комиссиями и депутатами по поручению совета депутатов.

**Раздел 5. Материальное, организационно-техническое, правовое обеспечение работы совета депутатов**

**Статья 31**

1. Материальное, организационно-техническое, в том числе транспортное обслуживание деятельности совета депутатов  осуществляется аппаратом совета депутатов в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования, на основании распоряжения главы муниципального образования. При временном отсутствии главы муниципального образования такие распоряжения вправе принимать официально уполномоченное главой муниципального образования лицо - заместитель председателя совета депутатов.
2. Правовое обеспечение деятельности совета депутатов осуществляет советник главы городского поселения по правовым вопросам.

**Раздел 6. Заключительные положения**

**Статья 32**

Информация о деятельности совета депутатов публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования - в приложении «Невский берег» к газете «Всеволожские вести», а также размещается на официальном сайте совета депутатов по адресу: [www.sverdlovosd.ru](http://www.sverdlovosd.ru).

(в ред. решения от 26.11.2019 № 43)

**Статья 33**

1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся советом депутатов. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования и возникших в этом случае противоречий, действует законодательная норма с последующим изменением Регламента на ближайшем заседании совета депутатов.
2. Полномочия совета депутатов прекращаются в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».