

ПРОЕКТ
внесен Председателем
Муниципального Совета ТМР
М.А. Ванюшкиным

(подпись)
«____» _____ 2018



Муниципальный Совет
Тутаевского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____ - п
г. Тутаев

О Регламенте Муниципального Совета
Тутаевского муниципального района
Ярославской области

В соответствии с Уставом Тутаевского муниципального района
Муниципальный Совет Тутаевского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Муниципального Совета Тутаевского муниципального района (Приложение).

2. Признать утратившими силу решение Муниципального Совета Тутаевского муниципального округа от 04.05.2005 № 63, решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от 29.03.2007 № 78-п, от 27.11.2008 № 16-п, от 30.07.2009 № 70-п, пункт 1 решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от 30.07.2009 № 71-п, решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от 10.07.2012 № 159-п, от 15.11.2012 № 13-п, пункт 1 решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от 21.03.2014 № 79-п.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Тутаевского муниципального района по экономической политике и вопросам местного самоуправления (Т.П. Анисимова).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета
Тутаевского муниципального района

М.А. Ванюшкин

Приложение
к решению Муниципального Совета
Тутаевского муниципального района
от _____ № _____

**РЕГЛАМЕНТ
Муниципального Совета
Тутаевского муниципального района
Ярославской области**

Общие положения.

Статья 1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки и рассмотрения вопросов на заседаниях Муниципального Совета Тутаевского муниципального района (далее - Муниципальный Совет), порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Муниципального Совета и его рабочих органов.

Статья 2. Муниципальный Совет является представительным органом местного самоуправления.

Статья 3. Муниципальный Совет Тутаевского муниципального района состоит из глав поселений, входящих в состав Тутаевского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами этих поселений из своего состава с учётом установленной Законом Ярославской области нормы представительства поселений, исходя из численности населения этих поселений.

Численность Муниципального Совета Тутаевского муниципального района составляет 18 человек.

Статья 4. Муниципальный Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Тутаевского муниципального района, настоящим Регламентом.

Статья 5. Муниципальный Совет по вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Тутаевского муниципального района к компетенции представительного органа местного самоуправления, принимает решения.

Статья 6. Муниципальный Совет вправе принимать заявления и обращения, которые оформляются решениями.

Статья 7. Решения Муниципального Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Тутаевского муниципального района.

Статья 8. Муниципальный Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы, установленного образца.

Статья 9. Рабочими органами Муниципального Совета являются председатель Муниципального Совета, заместитель председателя Муниципального Совета, постоянные комиссии Муниципального Совета и рабочие группы.

Председатель Муниципального Совета.

Статья 10. Работу Муниципального Совета организует председатель Муниципального

Совета. Председатель Муниципального Совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

Статья 11. Председатель Муниципального Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий, определяемый решением Муниципального Совета, на первом заседании после прекращения полномочий председателя либо досрочного освобождения от должности председателя.

Статья 12. Кандидатуры на должность председателя Муниципального Совета вправе выдвигать депутаты Муниципального Совета. В бюллетень для тайного голосования вносятся все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Муниципального Совета, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

Статья 13. Кандидат является избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

Статья 14. В случае, если на должность председателя Муниципального Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Избранным на должность председателя Муниципального Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

Статья 15. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. Повторные выборы проводятся в соответствии со статьями 11, 12, 13 и 14 настоящего Регламента. При этом допускается выдвижение тех кандидатур, которые выдвигались ранее.

Статья 16. По результатам голосования по выборам председателя Муниципального Совета принимается решение Муниципального Совета.

Статья 17. Председатель Муниципального Совета:

- осуществляет общее руководство работой Муниципального Совета;
- созывает заседания Муниципального Совета, доводит до сведения депутатов и приглашенных лиц время и место проведения заседания, проект повестки дня;
- организует подготовку заседаний Муниципального Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Муниципального Совета;
- ведет заседания Муниципального Совета, депутатские слушания в Муниципальном Совете;
- подписывает протоколы заседаний Муниципального Совета;
- ведет первые организационные заседания постоянных комиссий Муниципального Совета;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Муниципального Совета, организует доступ к информации о деятельности Муниципального Совета;
- распоряжается средствами, выделенными по смете расходов Муниципального Совета, открывает и закрывает счета Муниципального Совета, является распорядителем средств по счетам;
- подписывает банковские и бухгалтерские документы, заключает договоры, в том числе трудовые;
- информирует Муниципальный Совет об исполнении сметы расходов Муниципального Совета;
- от имени Муниципального Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суды, доверенности;

- издает распоряжения по вопросам своей компетенции.
- представляет Муниципальный Совет в органах государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, органах местного самоуправления, союзах и ассоциациях городов;
- осуществляет координацию деятельности постоянных комиссий Муниципального Совета.

Статья 18. Председатель Муниципального Совета подотчетен и подконтролен Муниципальному Совету.

Статья 19. Председатель Муниципального Совета вступает в должность после его избрания.

Статья 20. Председатель Муниципального Совета может быть досрочно освобожден от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Муниципального Совета, группы депутатов численностью не менее одной четверти от установленного числа депутатов при условии внесения инициаторами в Муниципальный Совет письменного мотивированного обоснования.

Решение Муниципального Совета о досрочном освобождении председателя Муниципального Совета от должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Муниципального Совета.

Статья 21. Добровольное сложение председателем Муниципального Совета своих полномочий принимается Муниципальным Советом большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета по его письменному заявлению. В случае непринятия Муниципальным Советом отставки председатель Муниципального Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня отклонения Муниципальным Советом его отставки.

Заместитель председателя Муниципального Совета.

Статья 22. Заместитель Председателя Муниципального Совета избирается из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов, на срок полномочий, определяемый Муниципальным Советом, на первом заседании после прекращения полномочий заместителя председателя либо досрочного освобождения от должности заместителя председателя.

Статья 23. Заместитель председателя Муниципального Совета вступает в должность после его избрания.

Статья 24. Деятельность заместителя председателя Муниципального Совета по решению Муниципального Совета осуществляется на непостоянной основе.

Статья 25. Заместитель председателя Муниципального Совета:

- в отсутствие председателя Муниципального Совета исполняет его обязанности;
- выполняет поручения председателя Муниципального Совета;
- координирует деятельность постоянных комиссий Муниципального Совета;
- организует в Муниципальном Совете рассмотрение материалов, представленных муниципальным учреждением Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района, обращений, заявлений, жалоб граждан по вопросам, отнесенным к ведению Муниципального Совета;
- оказывает содействие депутатам Муниципального Совета в осуществлении ими своих полномочий;
- выполняет представительские функции.

Статья 26. Досрочное освобождение от должности заместителя председателя

Муниципальный Совет, добровольное сложение полномочий заместителем председателя Муниципального Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для осуществления аналогичных процедур в отношении председателя Муниципального Совета.

Постоянные комиссии Муниципального Совета.

Статья 27. Муниципальный Совет образует из числа депутатов Муниципального Совета постоянные комиссии. В составе постоянной комиссии должно быть не менее трех депутатов Муниципального Совета.

Полномочия постоянных комиссий Муниципального Совета начинаются с момента их образования.

Полномочия постоянных комиссий Муниципального Совета могут быть прекращены досрочно по решению Муниципального Совета в связи с их ликвидацией.

Статья 28. Вопросы, находящиеся в ведении постоянных комиссий Муниципального Совета, определяются решением Муниципального Совета.

Статья 29. Предложения по количеству, названиям и функциям постоянных комиссий, их персональному составу вносятся на рассмотрение Муниципального Совета депутатами Муниципального Совета.

Статья 30. Образование постоянных комиссий оформляется решением Муниципального Совета, в котором указываются наименования постоянных комиссий и персональный состав каждой постоянной комиссии Муниципального Совета.

Статья 31. Постоянные комиссии Муниципального Совета:
осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений Муниципального Совета, заключений муниципального учреждения Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района по проектам решений и иных представленных ею материалов;

осуществляют организацию работы в Муниципальном Совете по своим направлениям деятельности;

осуществляют направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Муниципального Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

осуществляют подготовку предложений и осуществление по поручению Муниципального Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Муниципальным Советом решений;

дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета Тутаевского муниципального района;

осуществляют сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

решают вопросы организации и планирования деятельности комиссии;

рассматривают обращения граждан и организаций.

Статья 32. Депутат Муниципального Совета может быть членом не более двух постоянных комиссий.

Статья 33. Включение депутатов в состав постоянной комиссии производится по письменному заявлению депутата.

Статья 34. Председатель постоянной комиссии, заместитель председателя постоянной комиссии, секретарь постоянной комиссии Муниципального Совета избираются на первом заседании постоянной комиссии из числа депутатов, входящих в ее состав и не являющихся

председателем Муниципального Совета.

Статья 35. Избранный председатель постоянной комиссии утверждается решением Муниципального Совета.

Статья 36. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии Муниципального Совета избираются на срок полномочий соответствующей постоянной комиссии.

Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии Муниципального Совета прекращаются досрочно в случаях:

- 1) прекращения полномочий депутата Муниципального Совета;
- 2) отставки по собственному желанию с соответствующей должности;
- 3) принятия соответствующей постоянной комиссии решения об освобождении должностного лица комиссии от исполнения его обязанностей;
- 4) в связи с ликвидацией комиссии по решению Муниципального Совета.

Статья 37. Председатель постоянной комиссии может быть переизбран по его просьбе или в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей, или по предложению 1/3 членов постоянной комиссии.

Статья 38. Решение об избрании председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии, секретаря постоянной комиссии Муниципального Совета принимается большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании, и выносится на утверждение Муниципального Совета.

Статья 39. Постоянные комиссии ответственны перед Муниципальным Советом и подотчетны ему.

Статья 40. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее одной трети от общего числа членов постоянной комиссии.

Статья 41. Решения постоянной комиссии принимаются на заседании постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании постоянной комиссии.

Статья 42. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комиссиях председатель Муниципального Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения головной комиссии, связанные с координацией работы, обязательны для других комиссий.

Статья 43. По решению Председателя Муниципального Совета могут проводиться объединенные заседания постоянных комиссий.

Компетенция объединенного заседания постоянных комиссий определяется компетенцией постоянных комиссий, объединенное заседание которых проводится.

Объединенное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее одной трети от общего числа членов каждой из постоянных комиссий, объединенное заседание которых проводится.

Объединенное заседание постоянных комиссий ведет Председатель Муниципального Совета.

Решение объединенного заседания постоянных комиссий считается принятым, если за него проголосовало большинство членов каждой из комиссий, объединенное заседание которых проводится, присутствующих на объединенном заседании.

Протокол объединенного заседания постоянных комиссий подписывается Председателем Муниципального Совета.

Статья 44. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу комиссии;

- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Муниципального Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, гражданами и организациями;
- представляет Муниципальному Совету принятые постоянной комиссией решения, подготовленные постоянной комиссией проекты решений, заключения и предложения, информирует Муниципальный Совет о работе постоянной комиссии;
- информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, рассмотрении ее рекомендаций.

Статья 45. В отсутствие председателя постоянной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Статья 46. Секретарь постоянной комиссии ведет протоколы заседаний постоянной комиссии, обеспечивает ведение делопроизводства комиссии, организует работу по подготовке материалов для заседаний комиссии.

Статья 47. Организационно-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляется Администрацией Тутаевского муниципального района.

Рабочие группы Муниципального Совета.

Статья 48. В составе Муниципального Совета Тутаевского муниципального района могут быть образованы рабочие группы по отдельным направлениям работы Муниципального Совета Тутаевского муниципального района, для подготовки проектов правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом Тутаевского муниципального района, и по другим вопросам.

Статья 49. Рабочие группы Муниципального Совета Тутаевского муниципального района отчитываются о своей деятельности на заседаниях Муниципального Совета Тутаевского муниципального района.

Статья 50. Рабочая группа формируется решением Совета из числа депутатов Муниципального Совета с привлечением (при необходимости) к работе в составе рабочей группы специалистов, экспертов и иных компетентных лиц, не являющихся депутатами Муниципального Совета. При этом число лиц, входящих в состав рабочей группы, и не являющихся депутатами Муниципального Совета, не может превышать одной трети от общего числа членов рабочей группы.

Статья 51. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

Фракции Муниципального Совета.

Статья 52. Группа депутатов численностью 5 и более депутатов Муниципального Совета вправе объявить себя фракцией по партийной принадлежности или по иным политическим и общественным интересам.

Статья 53. Депутат Муниципального Совета может состоять только в одной фракции депутатов.

Статья 54. Заседание фракции депутатов правомочно, если на нем присутствует большинство от общего числа членов фракции, решения принимаются большинством голосов от общего числа членов фракции депутатов.

Статья 55. Члены фракции из своего состава избирают председателя фракции. Председатель фракции выступает от имени фракции на заседаниях Муниципального Совета.

Статья 56. Фракции депутатов подлежат регистрации в Муниципальном Совете. Для регистрации фракции в Муниципальный Совет направляется письменное уведомление о ее создании с указанием названия фракции, цели создания, состава фракции. К уведомлению о создании фракции депутатов прилагается протокол первого заседания фракции о ее создании и избрании председателя фракции, подписанный всеми членами фракции. Фракция считается созданной с момента получения Муниципальным Советом уведомления.

Статья 57. Депутатские фракции работают во взаимодействии с постоянными комиссиями, депутаты, вошедшие во фракции, обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Статья 58. Деятельность депутатской фракции организуется самостоятельно в соответствии с настоящим регламентом.

Порядок проведения первого заседания Муниципального Совета.

Статья 59. Муниципальный Совет может осуществлять свои полномочия в случае формирования своего состава не менее двух третей от установленного числа представителей поселений.

Заседание Муниципального Совета не может считаться правомочным, если на нём присутствуют менее 10 депутатов от установленного числа депутатов, из которых состоит Муниципальный Совет.

Вновь сформированный Муниципальный Совет Тутаевского муниципального района собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня окончания его формирования в правомочном составе.

Статья 60. Основной задачей первого заседания является самоорганизация Муниципального Совета: выборы председателя Муниципального Совета, заместителя председателя Муниципального Совета, формирование постоянных комиссий Муниципального Совета.

Статья 61. Открывает и ведет первое заседание Муниципального Совета до избрания председателя Муниципального Совета старейший по возрасту депутат.

Заседания Муниципального Совета.

Статья 62. Основной формой работы Муниципального Совета является его заседание.

Статья 63. Очередные заседания Муниципального Совета созываются председателем Муниципального Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания Муниципального Совета оглашаются председателем Муниципального Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 64. Заседание Муниципального Совета правомочно, если на нем присутствует не менее десяти депутатов Муниципального Совета.

Статья 65. Заседания Муниципального Совета носят открытый характер.

Муниципальный Совет может принять решение о проведении закрытого заседания. Закрытые заседания проводятся по решению Муниципального Совета, принимаемому большинством от установленного числа депутатов Муниципального Совета. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор, осуществляющий надзор за деятельностью органов местного самоуправления, председатель муниципального учреждения Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района, Глава Тутаевского муниципального района. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Муниципального Совета. Закрытая форма заседаний Муниципального Совета не отменяет других принципов его работы.

Статья 66. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания по требованию Главы Тутаевского муниципального района, Председателя Муниципального Совета, а также по письменному требованию не менее половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета. Постановление о созыве внеочередного заседания издается Председателем Муниципального Совета. Постановление о созыве внеочередного заседания, созываемого по требованию Главы Тутаевского муниципального района или группы депутатов не менее половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета, издается в срок не позднее пяти дней со дня уведомления Главой района Председателя Муниципального Совета либо со дня вручения депутатами Председателю Муниципального Совета письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания; такое заседание проводится не позднее десяти дней со дня уведомления Главой района Председателя Муниципального Совета либо со дня вручения депутатами Председателю Муниципального Совета письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания. Внеочередное заседание проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 67. В экстренных случаях председатель Муниципального Совета и Глава Тутаевского муниципального района принимают совместное решение о немедленном созыве заседания Муниципального Совета.

Порядок посещения заседаний лицами, не являющихся депутатами Муниципального Совета.

Статья 68. На открытых заседаниях Муниципального Совета могут присутствовать: Глава Тутаевского муниципального района, прокурор, осуществляющий надзор за деятельностью органов местного самоуправления, представители Правительства Ярославской области и Ярославской областной Думы, главы и депутаты представительных органов поселений, входящих в состав Тутаевского муниципального района, члены Общественной палаты Ярославской области, члены Общественной палаты Тутаевского муниципального района, председатель муниципального учреждения Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района, работники администрации Тутаевского муниципального района, жители Тутаевского муниципального района, представители средств массовой информации.

Статья 69. На заседания Муниципального Совета председатель Муниципального Совета вправе пригласить заместителей Главы администрации Тутаевского муниципального района, руководителей и специалистов структурных подразделений администрации, специалистов муниципального учреждения Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района, участвующих в рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня Муниципального Совета.

Статья 70. На заседания Муниципального Совета председателем Муниципального Совета могут быть приглашены представители организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых

сведений и заключений по рассматриваемым Муниципальным Советом проектам решений и иным вопросам.

Статья 71. Лица, приглашенные на заседание Муниципального Совета, не позднее чем за три дня уведомляются о времени, месте и повестке дня заседания Муниципального Совета.

Статья 72. Муниципальный Совет вправе требовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Муниципального Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Муниципального Совета. Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Муниципального Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

Статья 73. Председатель Муниципального Совета перед открытием заседания сообщает о приглашенных на заседание лицах.

Статья 74. Для лиц, приглашенных на заседание Муниципального Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

Статья 75. Лицо, не являющееся депутатом Муниципального Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Муниципального Совета после однократного предупреждения.

Статья 76. Население извещается о работе Муниципального Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации, официальный сайт Администрации Тутаевского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок подготовки к проведению заседания Муниципального Совета.

Статья 77. В порядке подготовки заседания Муниципального Совета председатель Муниципального Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 78. Не позднее чем за три дня до заседания председатель Муниципального Совета извещает депутатов и Главу Тутаевского муниципального района о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня.

Статья 79. Председатель Муниципального Совета организует вручение депутатам Муниципального Совета и Главе Тутаевского муниципального района всех материалов по вопросам, предложенным для внесения в повестку дня.

Порядок формирования повестки дня заседания Муниципального Совета.

Статья 80. Повестка дня заседания Муниципального Совета формируется из:

- проектов решений Муниципального Совета;
- предложений по организации работы Муниципального Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Муниципального Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

-сообщений муниципального учреждения Контрольно-счетная палата Тутаевского муниципального района;

-сообщений информационного характера.

Статья 81. Проекты Решений Муниципального Совета могут вноситься:

депутатами Муниципального Совета, в том числе Председателем Муниципального Совета, заместителем Председателя Муниципального Совета, постоянными комиссиями и рабочими группами Муниципального Совета,

Главой Тутаевского муниципального района или лицом, исполняющим его полномочия,

Администрацией Тутаевского муниципального района (от имени Администрации Тутаевского муниципального района правовые акты могут вноситься должностными лицами Администрации Тутаевского муниципального района, наделенные такими полномочиями в соответствии с правовыми актами Администрации Тутаевского муниципального района),

Тутаевским межрайонным прокурором или лицом, исполняющим его обязанности,

Избирательной комиссией Тутаевского муниципального района по вопросам, входящим в ее компетенцию,

главами и представительными органами поселений, входящих в состав Тутаевского муниципального района,

органами территориального общественного самоуправления, действующими на территории Тутаевского муниципального района,

инициативными группами граждан в порядке осуществления правотворческой инициативы граждан.

Статья 82. Проекты решений Муниципального Совета с прилагаемыми к ним документами направляются председателю Муниципального Совета в письменной форме, как правило, не позднее чем за семь календарных дней до заседания Муниципального Совета.

Статья 83. Председатель Муниципального Совета организует регистрацию поступающих проектов решений и направляет их в постоянные (временные) комиссии или рабочие группы Совета, в ведении которых находятся вопросы, которым посвящен соответствующий проект решения, принимает решение о включении вопроса о рассмотрении поступивших проектов решений Муниципального Совета в проект повестки дня очередного (внеочередного) заседания Совета.

В случае, если проект решения Муниципального Совета ТМР, относящегося к числу нормативных правовых актов, до его внесения на рассмотрение Муниципального Совета ТМР не проходил правовую экспертизу в Тутаевской межрайонной прокуратуре, он направляется в Тутаевскую межрайонную прокуратуру для проведения правовой экспертизы и подготовки соответствующего заключения одновременно с направлением в постоянные (временные) комиссии и (или) рабочие группы Совета.

Депутатам Муниципального Совета, Главе Тутаевского муниципального района, Тутаевскому межрайонному прокурору направляются в электронном виде на указанный ими адрес электронной почты материалы к заседанию: проект повестки дня заседания; проекты решений. По заявлению лиц, указанных в настоящем абзаце, материалы к заседанию могут быть предоставлены им на бумажном носителе.

Статья 84. Депутаты Муниципального Совета Тутаевского муниципального района, Глава Тутаевского муниципального района вправе знакомиться со всеми поступившими проектами решений, получать их копии. Информация о поступивших проектах решений предоставляется депутатам Муниципального Совета Тутаевского муниципального района, Главе Тутаевского муниципального района по их запросам.

Статья 85. При необходимости по результатам рассмотрения поступившего проекта решения постоянные (временные) комиссии, рабочие группы Совета готовят заключение, которое приобщается к проекту решения.

Статья 86. Поправки к проектам решений вносятся в порядке, установленном для внесения проектов решений. Работа с поправками к проектам решений ведется аналогично работе с проектами решений.

Статья 87. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем Муниципального Совета для утверждения на заседании Муниципального Совета.

Утверждение повестки дня заседания Муниципального Совета.

Статья 88. В начале каждого заседания Муниципального Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

Статья 89. В первую очередь голосуется принятие за основу повестки дня, предложенной Председателем Муниципального Совета.

Статья 90. Любой депутат до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня в целом может внести предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом он должен предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, и проект решения Муниципального Совета. Также ему дается слово для обоснования включения вопроса в повестку дня заседания Муниципального Совета. В случае если внесение дополнительного вопроса предлагает председатель Муниципального Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке.

Статья 91. По предложению председателя Муниципального Совета или любого депутата может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня.

Статья 92. По каждому предложению, вносимому в повестку дня непосредственно на заседании, проводится обсуждение и голосование.

Статья 93. После голосования по всем предложениям о внесении изменений и дополнений в повестку дня заседания Муниципальным Советом утверждается повестка дня заседания в целом.

Статья 94. Решения по принятию повестки дня за основу, включению вопроса в повестку дня и исключению вопроса из нее, внесению в нее изменений и дополнений, утверждению повестки дня в целом принимаются большинством голосов от числа депутатов Муниципального Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протокольной записью.

Председательствующий на заседании Муниципального Совета.

Статья 95. После избрания председателя Муниципального Совета заседания Муниципального Совета ведет председатель Муниципального Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Муниципального Совета.

Статья 96. Если председатель Муниципального Совета и его заместитель отсутствуют на заседании Муниципального Совета, Муниципальный Совет назначает временно председательствующего на заседании депутата из своего состава. Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Муниципального Совета.

Статья 97. До избрания председателя Муниципального Совета обязанности председательствующего на заседании Муниципального Совета исполняет старейший по

возрасту депутат Муниципального Совета.

Статья 98. Председательствующий на заседании Муниципального Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада и содоклада;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденной повестки дня заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Муниципального Совета;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу по проведению заседания;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не имеет права прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 99. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет Администрация Тутаевского муниципального района.

Порядок проведения заседания.

Статья 100. Заседания Муниципального Совета начинаются, как правило, с 10-00. Заседания Муниципального Совета продолжаются до окончания рассмотрения всех вопросов повестки дня, но не более чем до 16-00. В случае если вопросы повестки дня полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Муниципальный Совет принимает решение о продлении заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. При этом перенесенные вопросы включаются первыми в повестку дня следующего заседания.

Статья 101. Очередные перерывы в работе заседания устанавливаются через каждые 1,5 часа работы сроком на 10 минут.

Статья 102. Очередные перерывы и внеочередные перерывы сроком до 30 минут по инициативе председательствующего объявляются председательствующим без голосования. Внеочередной перерыв по инициативе депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Внеочередной перерыв объявляется председательствующим или принимается депутатами, как правило, для проведения заседания постоянных или согласительных комиссий.

Статья 103. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Муниципального Совета:

- 1) включение вопроса в повестку дня;
- 2) доведение проектов решений, материалов до сведения депутатов;
- 3) доклад, содоклад в случаях, предусмотренных Регламентом;
- 4) вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- 5) прения по обсуждаемому вопросу;
- 6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- 8) выступления по мотивам голосования и принятие решения в целом.

Статья 104. Продолжительность выступлений устанавливается:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- для докладов и содокладов - до 15 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постановочного обсуждения проектов решения и для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания, по кандидатурам, по процедуре голосования, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок, для ответа, для повторных выступлений - до 3 минут;

При отсутствии возражений у депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

Статья 105. Депутатам запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях.

Статья 106. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

Статья 107. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

Статья 108. При отсутствии вопросов председательствующий объявляет о переходе к прениям по проекту решения. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях председательствующий может изменить очередность выступлений с пояснением мотивов такого решения.

Статья 109. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Статья 110. Выступающий в прениях обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 111. Прекращение прений принимается голосованием. Прения прекращаются, если за это проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании.

Статья 112. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

Статья 113. В конце каждого заседания отводится время для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

Процедура открытого голосования.

Статья 114. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает каким количеством голосов может быть принято данное решение.

Статья 115. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

Статья 116. После подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

Процедура тайного голосования.

Статья 117. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Муниципальный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Статья 118. Счетная комиссия удаляется на заседание для избрания председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом № 1.

Статья 119. Председатель счетной комиссии оглашает перед Муниципальным Советом протокол № 1, а Муниципальный Совет утверждает его.

Статья 120. Муниципальный Совет формирует вопросы или выдвигает кандидатуры для включения в бюллетени для тайного голосования.

Статья 121. Счетная комиссия изготавливает по установленной ею форме бюллетени для тайного голосования. Бюллетени визируются председателем счетной комиссии и секретарем счетной комиссии.

Статья 122. Председатель счетной комиссии объясняет порядок голосования, после чего под роспись раздает депутатам бюллетени для тайного голосования в соответствии со списком членов Муниципального Совета.

Статья 123. При отсутствии кого-либо из депутатов излишние бюллетени погашаются отрезанием угла бюллетеня.

Статья 124. Голосование производится в отдельном помещении. Проголосованные бюллетени опускаются в опечатанную председателем счетной комиссии урну.

Статья 125. После голосования урна с бюллетенями вскрывается в присутствии всех членов счетной комиссии, после чего составляется протокол № 2, который должен содержать следующую информацию:

- Число изготовленных бюллетеней.
- Число погашенных бюллетеней.
- Число выданных бюллетеней.
- Число бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования.
- Число действительных бюллетеней.
- При избрании лиц - фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетень с указанием числа голосов, поданных за каждого кандидата и числа голосов, поданных против всех кандидатов, при голосовании за решение - количество голосов поданных за решение и против него.
- Результативную часть, содержащую информацию о принятии или отклонении решения.

Протокол № 2 подписывается всеми членами счетной комиссии.

Статья 126. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

Статья 127. Председатель счетной комиссии оглашает протокол № 2 перед Муниципальным Советом, а Муниципальный Совет утверждает его.

Процедура поименного голосования.

Статья 128. Поименное голосование производится по решению Муниципального Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 129. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол.

Протокол заседаний.

Статья 130. На каждом заседании Муниципального Совета ведется протокол заседания, в том числе с помощью технических средств.

В протоколе указываются:

- 1)наименование Муниципального Совета, порядковый номер протокола (заседания), дата и место проведения заседания;
- 2)состав Муниципального Совета, сведения о председательствующем, числе присутствующих и отсутствующих депутатов и приглашенных лиц;
- 3)повестка дня;
- 4)фамилии докладчиков, выступающих и лиц, задававших вопросы;
- 5)сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним.

К протоколу прилагаются принятые решения, приложения к ним, другие документы, обсуждаемые и оглашенные на заседании, бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Муниципального Совета.

По требованию депутата может быть изготовлена стенограмма заседания.

В целях подготовки протокола заседания Муниципального Совета ведется рабочая аудиозапись заседания Муниципального Совета, а также может вестись видеозапись заседания Муниципального Совета, на основе которой в трехдневный срок со дня заседания Муниципального Совета оформляется протокол заседания Муниципального Совета, подписываемый председательствующим на заседании Муниципального Совета.

Копии протоколов, а также прикладываемые к ним материалы доступны для депутатов, иных субъектов правотворческой инициативы.

Составление протокола, изготовление выписок из протокола и хранение возлагаются на Администрацию Тутаевского муниципального района. Администрация Тутаевского муниципального района обеспечивает хранение протоколов в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Решения Муниципального Совета, их порядок принятия и вступления в силу.

Статья 131. Муниципальный Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Тутаевского муниципального района, принимает муниципальные правовые акты - решения Муниципального Совета.

Статья 132. Решение Муниципального Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Муниципального Совета, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Тутаевского муниципального района.

Решения Муниципального Совета по вопросам принятия Устава Тутаевского муниципального района и внесения в него изменений и дополнений принимаются не менее чем двумя третями от установленного числа депутатов Муниципального Совета Тутаевского муниципального района.

Статья 133. Решения по вопросам процедурного характера (о повестке дня заседания Муниципального Совета, о поручениях рабочего характера Председателю, постоянным

комиссиям и рабочим группам Муниципального Совета, о принятии информации к сведению, о включении вопросов в повестку дня очередного (внеочередного) заседания, о продлении заседания, о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, об отложении рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня, о направлении запроса, о приглашении на заседание, о прекращении прений, об объявлении перерыва) отдельными правовыми актами не оформляются, вносятся в протокол заседания Муниципального Совета (делается протокольная запись). Такие решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Муниципального Совета.

Статья 134. Решения Муниципального Совета вступают в силу с момента официального опубликования, если иное не установлено в самом решении.

Нормативные правовые акты Муниципального Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

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

Статья 135. Решение Муниципального Совета, являющееся нормативным правовым актом, принятое Муниципальным Советом, направляется Главе Тутаевского муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней.

До направления Главе Тутаевского муниципального района указанного в абзаце первом настоящей статьи решения Муниципального Совета Председатель Муниципального Совета удостоверяет факт принятия решения, проставляя на решении свою подпись в день принятия решения Муниципальным Советом Тутаевского муниципального района.

Глава Тутаевского муниципального района в течение 10 дней с момента получения подписывает и обнародует нормативный правовой акт.

Глава Тутаевского муниципального района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Муниципальным Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней с момента получения возвращается в Муниципальный Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава Тутаевского муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Муниципальным Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Муниципального Совета, то Глава Тутаевского муниципального района обязан подписать и обнародовать его в течение семи дней со дня его повторного принятия Муниципальным Советом.

Решение Муниципального Совета, не являющееся нормативным правовым актом, принятое Муниципальным Советом, подписывается Председателем Муниципального Совета в день принятия такого решения.

Статья 136. Регистрация решений Муниципального Совета (занесение в журнал регистрации, проставление дат и присвоение номеров) осуществляется Администрацией Тутаевского муниципального района.

Решение Муниципального Совета, не являющееся нормативным правовым актом, подписывается в день принятия решения, датируется указанным днем и регистрируется в тот же день.

Решение Муниципального Совета, являющееся нормативным правовым актом, датируется днем его подписания Главой Тутаевского муниципального района и регистрируется в тот же день. Официальными датой и номером указанного в настоящем абзаце решения являются день его подписания Главой Тутаевского муниципального и

порядковый номер решения, присвоенный после такого подписания.

Нумерация решений возобновляется через каждые пять лет со дня первого заседания Муниципального Совета, сформированного из глав поселений, входящих в состав Тутаевского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений.

Решения Муниципального Совета, являющиеся нормативными правовыми актами, и решения Муниципального Совета, не являющиеся нормативными правовыми актами, регистрируются отдельно.

Решения Муниципального Совета, являющиеся нормативными правовыми актами, регистрируются в порядке их подписания Главой Тутаевского муниципального района с индексом «-г», проставляемым после порядкового номера (без кавычек). Нумерация указанных в настоящем абзаце решений начинается с номера 01-г.

Решения Муниципального Совета, не являющиеся нормативными правовыми актами, регистрируются в порядке их принятия Муниципальным Советом Тутаевского муниципального района с индексом «-п», проставляемым после порядкового номера (без кавычек). Нумерация указанных в настоящем абзаце решений начинается с номера 01-п.

Статья 137. При рассмотрении Муниципальным Советом проекта решения заслушиваются доклад автора проекта и содоклад соответствующей комиссии.

Статья 138. Депутаты обсуждают проект решения. По результатам обсуждения проекта решения Муниципальный Совет принимает этот проект решения за основу либо отклоняет его. В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки дня и может быть повторно вынесен на рассмотрение Муниципального Совета только после его включения в повестку дня одного из последующих заседаний Муниципального Совета.

Статья 139. После принятия проекта решения за основу вносятся, обсуждаются и голосуются поправки к этому проекту. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок, то голосование производится в порядке их поступления. Если какая-либо поправка влияет на другие поправки, то сначала обсуждается и голосуется та из них, принятие или отклонение которой позволит решить вопрос о других поправках.

Статья 140. После принятия всех поправок проект решения ставится на голосование в целом.

Статья 141. Не допускается принятие Муниципальным Советом решений (за исключением решений процедурного характера), проекты которых не внесены на рассмотрение Муниципального Совета в установленном порядке в письменной форме на момент начала соответствующего заседания Муниципального Совета.

Статья 142. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Тутаевского муниципального района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Тутаевском муниципальном районе.

Организация депутатской деятельности в Муниципальном Совете.

Статья 143. Деятельность депутата в Муниципальном Совете осуществляется в следующих формах: участие в заседаниях Муниципального Совета, участие в работе комиссий и рабочих групп, исполнение поручений Муниципального Совета, его комиссий и рабочих групп.

Статья 144. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Муниципального Совета имеет право:

- обращаться с письменными и устными запросами к Главе Тутаевского

муниципального района, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Тутаевского муниципального района;

- избирать и быть избранным в комиссию и рабочую группу;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Муниципальным Советом вопросов;
- вносить проекты решений Муниципального Совета, изменения и дополнения к ним;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения Тутаевского муниципального района;
- знакомиться со стенограммой и протоколом заседания Муниципального Совета.

Статья 145. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Муниципальным Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

Статья 146. Депутат реализует предоставленные ему права на заседаниях Муниципального Совета, на заседаниях комиссий и рабочих групп, членом которых он является, в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 147. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Муниципального Совета, на всех заседаниях комиссий и рабочих групп, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Муниципального Совета, комиссии или рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Муниципального Совета, либо председателя комиссии или рабочей группы.

Статья 148. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

Статья 149. Депутат не согласный с принятым решением Муниципального Совета и заявивший об этом в ходе заседания, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Осуществление Муниципальным Советом контрольных функций.

Статья 150. Муниципальный Совет в соответствии с Уставом Тутаевского муниципального района осуществляет контроль за:

- деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления;
- исполнением принятых Муниципальным Советом решений;
- исполнением бюджета Тутаевского муниципального района;
- распоряжением муниципальной собственностью;
- реализацией планов и программ развития Тутаевского муниципального района.

Статья 151. Контрольная деятельность Муниципального Совета осуществляется Муниципальным Советом непосредственно, а также через постоянные комиссии Муниципального Совета.

Статья 152. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Муниципального Совета либо его комиссий вопросов, а также посредством депутатских запросов.

Статья 153. При осуществлении контрольных полномочий Муниципальный Совет и его постоянные комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы Тутаевского муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации Тутаевского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Муниципального Совета и его комиссий предложения по

результатам осуществления контроля;

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

- вносить Главе и иным должностным лицам Тутаевского муниципального района рекомендации по совершенствованию работы;

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

Депутатский запрос.

Статья 154. Депутат, группа депутатов Муниципального Совета вправе обратиться с запросом к Главе и иным должностным лицам Тутаевского муниципального района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Тутаевского муниципального района.

Статья 155. Депутат, группа депутатов вправе внести свой запрос на заседание Муниципального Совета в письменной форме в виде проекта решения. Такой запрос оглашается на заседании Муниципального Совета и по нему принимается решение Муниципального Совета.

Статья 156. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Муниципального Совета или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Муниципального Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

Депутатские слушания.

Статья 157. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя Муниципального Совета, его заместителя либо по инициативе постоянных комиссий. Инициатор депутатских слушаний готовит материалы по вопросам, выносимым на депутатские слушания. Также инициатором определяется состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, организуется их оповещение.

Статья 158. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до начала депутатских слушаний.

Статья 159. Председательствующим на депутатских слушаниях является Председатель Муниципального Совета, его заместитель либо председатель постоянной комиссии, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

Статья 160. Председательствующий на слушаниях кратко информирует присутствующих о существе обсуждаемого вопроса, оглашает порядок проведения депутатских слушаний, предоставляет слово для выступления желающим.

Статья 161. В итоге депутатских слушаний принимается мотивировочное заключение по обсуждаемому вопросу. Заключение носит рекомендательный характер и при необходимости может служить основанием для принятия решения Муниципальным Советом на своем заседании.

Статья 162. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Статья 163. Рекомендации открытых депутатских слушаний по предложению большинства депутатов, участвующих в депутатских слушаниях, публикуются в печати.