

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО  
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

От 24.03.2022

№ 58\14

*Об утверждении Регламента работы  
Совета народных депутатов города Кольчугино  
Кольчугинского района*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, Совет народных депутатов города Кольчугино

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент работы Совета народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов города Кольчугино от 27.03.2014 № 58/9 «Об утверждении Регламента работы Совета народных депутатов города Кольчугино» и все изменения к нему.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава города Кольчугино

О.В. Савельев

Завизировано:

Зав. орготделом СНД  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Черепанов

Главный специалист, юрист  
\_\_\_\_\_ А.А. Ибрагимова

Председатель постоянной комиссии  
\_\_\_\_\_ О.В. Сашина

Разослать:

1. СНД г. Кольчугино – 1 экз.
2. Администрация Кольчугинского района -1экз.
3. Прокуратура -1экз.
4. Совет народных депутатов Кольчугинского района -1экз.
5. Сайт -1экз.
6. МБУК «МЦБ» -1 экз.
7. Консультант – Владимир -1 экз.

Ибрагимова Айнур Арифовна  
84924524130

## **РЕГЛАМЕНТ Совета народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района**

### **РАЗДЕЛ I. Общие положения**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент является основным нормативным правовым актом, определяющим на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Владимирской области, Устава муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее – Устав), иных нормативных правовых актов, принимаемых Советом народных депутатов города Кольчугино (далее – Совет), порядок организации и деятельности Совета, а также порядок принятия решений Совета народных депутатов города Кольчугино. Регламент определяет процедуру подготовки, внесения, рассмотрения вопросов на заседании Совета, порядок образования и избрания его органов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета.

2. Совет народных депутатов города Кольчугино является выборным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - город Кольчугино). Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, решения Конституционного Суда Российской Федерации, Устав (Основной закон) Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, решения, принятые на местном референдуме, решения, принятые Советом и настоящий Регламент.

3. Совет является юридическим лицом и имеет в своей структуре организационный отдел (далее орготдел Совета).

### **РАЗДЕЛ II. Организационные основы деятельности Совета**

#### **Глава 1. Депутаты Совета**

## **Статья 2. Формы работы депутата Совета**

К формам работы депутата Совета относятся:

- 1) участие в заседаниях Совета;
- 2) участие в работе постоянных и временных комиссий, рабочих групп Совета;
- 3) выполнение поручений Совета, его постоянных и временных комиссий;
- 4) обращения к главе города Кольчугино, главе администрации Кольчугинского района, руководителям организаций независимо от их видов и форм собственности;
- 5) работа с избирателями: проведение приемов и встреч в КТОСах в соответствии с графиком, утверждаемым решением Совета, который доводится до сведения избирателей через СМИ;
- 6) содействие осуществлению территориального общественного самоуправления;
- 7) участие в организации и проведении местных референдумов, публичных слушаний, собраний, конференций, сходов граждан и других форм непосредственного волеизъявления граждан на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района;
- 8) иные формы работы.

## **Статья 3. Права депутата Совета**

Депутат Совета имеет право:

- 1) избирать и быть избранным на выборные должности в Совете;
- 2) правотворческой инициативы в Совете, которое реализуется им в соответствии с Уставом муниципального образования города Кольчугино и настоящим Регламентом;
- 3) участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета, заседаниях постоянной и временной комиссии Совета, членом которых он является; в том числе с правом совещательного голоса на заседаниях комиссий Совета, членом которых он не является;
- 4) обращаться на заседании Совета с вопросами к главе города Кольчугино, главе администрации Кольчугинского района и иным должностным лицам администрации Кольчугинского района, приглашенным на заседание Совета;
- 5) выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Совета, и по порядку голосования, высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом постоянных и временных комиссий и по кандидатурам должностных лиц, избрание, назначение, согласование или утверждение которых находится в ведении Совета;
- 6) выступать с докладами и содокладами по обсуждаемым вопросам на заседании Совета, заседаниях постоянной и временной комиссий, членом которых он является;
- 7) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам

(содокладчикам), а также председательствующему на заседании постоянной или временной комиссии, заседании Совета;

8) вносить предложения о заслушивании информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, подотчетных или подконтрольных Совету, а также запрашивать и изучать документы и информационно – справочные материалы, необходимые для осуществления его деятельности в Совете;

9) оглашать на заседании Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) вносить депутатские запросы;

11) вносить предложения о необходимости проверок исполнения решений Совета;

12) знакомиться с протоколами заседаний Совета и с решениями Совета;

13) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

#### **Статья 4. Обязанности депутата**

1. Депутат Совета обязан участвовать в заседаниях Совета, заседаниях постоянной или временной комиссии, членом которых он является. О невозможности участвовать в заседании по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета или председателя соответствующей комиссии.

2. В случае систематических (более пяти раз в год) пропусков без уважительных причин заседаний Совета или постоянной комиссии, председатель Совета обязан поставить на заседании Совета вопрос о применении к депутату мер воздействия.

3. К мерам воздействия относятся:

1) предупреждение о недопустимости нарушения депутатом своих обязанностей;

2) рассмотрение на заседании специально создаваемой комиссии вопроса о систематических нарушениях депутатом настоящего Регламента, Устава, правил депутатской этики;

3) сообщение в средствах массовой информации о фактах нарушения депутатом своих обязанностей.

4. Исключительной мерой воздействия на депутата, систематически не посещающего заседания постоянной комиссии, членом которой он является, и не подтвердившего уважительные причины неявки, является исключение депутата из состава постоянной комиссии решением Совета, которое принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

5. Депутат ежеквартально представляет главе города информацию по итогам проведенных приемов (личных или дистанционных) с избирателями, согласно утвержденному графику приема.

6. Депутат обязан соблюдать действующее законодательство, Устав,

настоящий Регламент, правила депутатской этики и требования председательствующего на заседании.

### **Статья 5. Статус депутата**

1. Депутат Совета может иметь помощников для содействия в осуществлении своих полномочий. Помощники депутата на общественных началах выполняют его поручения, оказывают депутату Совета организационно – техническую, юридическую и иную помощь в осуществлении депутатских полномочий.

2. Депутат Совета, избранный или назначенный на должность, занятие которой несовместимо со статусом депутата представительного органа местного самоуправления, обязан в течение тридцати дней со дня официального опубликования результатов выборов или назначения на должность представить в Совет заявление о сложении с себя полномочий депутата Совета, либо о подтверждении своего статуса депутата Совета, со сложением полномочий по должности, на которую он избран или назначен. Отсутствие заявления в течение указанного срока влечет досрочное прекращение полномочий депутата Совета путем принятия соответствующего решения на очередном заседании Совета.

3. Депутат Совета имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий.

## **Глава 2. Председатель Совета. Заместитель председателя Совета.**

### **Статья 6. Председатель Совета**

1. Организацию деятельности Совета осуществляет глава города. Он же исполняет полномочия его председателя. Понятия «председатель Совета» и «глава города» употребляются в тексте как равнозначные.

2. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием в порядке, установленном Регламентом.

3. Председатель Совета исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

### **Статья 7. Порядок избрания председателя Совета**

1. Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, депутатскими объединениями или в порядке самовыдвижения депутатов на заседании Совета.

2. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

4. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного Регламентом.

5. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и

может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность председателя Совета.

6. После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список кандидатур на должность председателя Совета для тайного голосования.

7. Депутат считается избранным на должность председателя Совета, если за него проголосовало большинство от избранного числа депутатов.

8. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

9. Если во втором туре председатель Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

### **Статья 8. Заместитель председателя Совета**

1. В случае отсутствия главы города, невозможности исполнения им своих должностных обязанностей или в случае досрочного прекращения полномочий главы города, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, полномочия главы города исполняет депутат, назначаемый Советом, на весь срок действия созыва (далее – заместитель председателя Совета).

Заместитель председателя Совета осуществляет также полномочия по поручению главы города.

2. Кандидатура на должность заместителя председателя Совета предлагается председателем Совета, депутатами, депутатскими объединениями.

3. По предложенной кандидатуре проводится обсуждение и голосование.

4. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

5. Если заместитель председателя Совета не избран, то процедура выборов повторяется.

6. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

### **Статья 9. Полномочия председателя Совета**

Председатель Совета:

1) осуществляет руководство подготовкой заседания Совета и вопросов, вносимых на его рассмотрение;

2) направляет через орготдел Совета для предварительного рассмотрения в постоянные комиссии проекты правовых актов, которые вносятся на рассмотрение Совета;

3) координирует работу постоянных комиссий;

4) формирует проект повестки дня заседания Совета, а в

исключительных случаях (изменения в бюджет, обращения и поручения Губернатора Владимирской области, изменения в законодательстве, требующие незамедлительного изменения нормативно правового акта) принимает решение о включении в проект повестки дня заседания Совета вопросов, не рассмотренных постоянными комиссиями;

5) созывает очередные, внеочередные и чрезвычайные (экстренные) заседания Совета, доводит до сведения депутатов через орготдел Совета проект повестки дня, дату проведения заседания Совета;

6) ведет заседания Совета;

7) подписывает решения, протоколы заседаний;

8) организует работу Президиума и ведет его заседания;

9) дает поручения заместителю председателя Совета (по вопросам компетенции Совета) и председателям постоянных комиссий (по вопросам их ведения);

10) проводит приемы граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним решения;

11) осуществляет общее руководство деятельностью орготдела Совета;

12) решает иные вопросы организации деятельности Совета в соответствии с федеральными, областными законами, Уставом муниципального образования г. Кольчугино, правовыми актами органов местного самоуправления города Кольчугино и настоящим Регламентом.

### **Статья 10. Освобождение председателя Совета, заместителя председателя Совета от занимаемой должности**

1. Полномочия председателя Совета могут быть прекращены в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и действующим законодательством.

2. Вопрос об отставке по собственному желанию председателя Совета (заместителя председателя Совета) рассматривается Советом при поступлении его личного заявления на ближайшем заседании Совета или на внеочередном заседании Совета, созываемом для рассмотрения поступившего заявления.

3. В случае непринятия Советом добровольной отставки председателя Совета (заместителя председателя Совета) он вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей в срок, указанный в заявлении о прекращении своих обязанностей.

## **Глава 3. Постоянные и временные комиссии Совета**

### **Статья 11. Создание, реорганизация и упразднение постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии Совета образуются по направлениям деятельности на срок полномочий Совета и являются его постоянно действующими органами.

Совет образует следующие постоянные комиссии по направлениям деятельности на срок полномочий Совета:



1) по финансово-бюджетным, налоговым вопросам, экономике и собственности;

2) по социальным вопросам, законности, правопорядку и местному самоуправлению;

3) по коммунальной реформе, жизнеобеспечению населения города;

4) по вопросам промышленности, строительства, транспорта, связи, развития бизнеса и предпринимательства, экологии и охране окружающей среды;

5) по культуре, спорту, молодёжной политике и туризму.

2. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов. Состав комиссий утверждается решением Совета.

3. Совет вправе своими решениями упразднить, реорганизовывать постоянные комиссии или создавать их по новым направлениям деятельности. Данные решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

4. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется Советом, но не может быть менее 5 и более 11 депутатов.

5. Каждый депутат может быть членом нескольких постоянных комиссий, за исключением председателя Совета.

6. Депутат Совета, являющийся членом постоянной комиссии Совета, после прекращения своих полномочий депутата Совета, выбывает из состава постоянной комиссии без принятия соответствующего решения Советом.

## **Статья 12. Полномочия постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к предметам их ведения:

1) предварительно рассматривают проекты правовых актов и осуществляют подготовку рекомендаций по ним для последующего рассмотрения Советом;

2) обобщают поправки, поступившие в постоянную комиссию к проектам правовых актов, и осуществляют их подготовку к рассмотрению Совета;

3) подготавливают и направляют в комиссию по финансово-бюджетным, налоговым вопросам, экономике и собственности рекомендации по проекту решения о бюджете муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района на очередной финансовый год и плановый период, включая предложения о принятии или об отклонении проекта, а также иные предложения по проекту решения;

4) осуществляют работу в соответствии с нормативно правовым актом по проведению антикоррупционной экспертизы проектов решений по направлениям своей деятельности;

5) осуществляют контроль за исполнением принятых решений Совета;

б) решают вопросы организации своей деятельности;

7) осуществляют иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

### **Статья 13. Порядок избрания председателей, заместителей председателей постоянных комиссий**

1. Кандидатуры на должности председателей, заместителей председателей постоянных комиссий предлагают депутаты, депутатские объединения на заседаниях постоянных комиссий. Решение постоянных комиссий о выдвижении кандидатов на должность председателя (зам. председателя) принимается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии, а затем вносятся председателем Совета на рассмотрение Совета.

2. Председатели, заместители председателей постоянных комиссий утверждаются большинством голосов от числа избранных депутатов на заседании Совета, что оформляется соответствующим решением.

### **Статья 14. Полномочия председателя постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии Совета:

1) возглавляет постоянную комиссию, организует работу постоянной комиссии в соответствии с Положением «О постоянных комиссиях Совета народных депутатов города Кольчугино» (далее «положение о постоянных комиссиях»);

2) созывает по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов постоянной комиссии заседания комиссии;

3) утверждает проект повестки дня заседания постоянной комиссии;

4) ведет заседания постоянной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии, визирует проекты решений;

6) докладывает на заседании Совета о результатах рассмотрения проектов решений;

7) в соответствии с действующим законодательством запрашивает документы и материалы, необходимые в работе постоянной комиссии;

8) представляет на заседании Совета отчет о деятельности постоянной комиссии в конце календарного года;

9) выполняет поручения председателя Совета, а в отсутствие председателя Совета - заместителя председателя Совета;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии исполнение его обязанностей возлагается на его заместителя или, в случае отсутствия последнего, на другого депутата по поручению председателя Совета до момента назначения такого лица решением комиссии.

### **Статья 15. Освобождение председателя, заместителя председателя постоянной комиссии от занимаемой должности**

1. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается Советом

при поступлении его личного заявления или по письменному предложению депутатов, обладающих большинством голосов от общего числа членов соответствующей постоянной комиссии.

2. Решение об освобождении председателя, заместителя председателя постоянной комиссии от должности принимается на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Освобождение от должности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением Совета.

4. В случае неприятия Советом добровольной отставки председателя, заместителя председателя постоянной комиссии он вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей в срок, указанный в заявлении об освобождении от должности.

### **Статья 16. Заседания постоянных комиссий**

1. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

2. Дата, время и место проведения заседаний постоянных комиссий Совета согласовываются сотрудниками орготдела Совета с главой города и председателями постоянных комиссий Совета. После этого, не позднее, чем за один рабочий день до дня их заседаний, сотрудники орготдела Совета приглашают на эти заседания членов постоянных комиссий Совета, докладчиков по планируемому к рассмотрению вопросам и лиц, заинтересованных в рассмотрении этих вопросов, согласно проекту повестки дня заседания постоянной комиссии Совета.

По решению председателя комиссии (или лица его замещающего) заседания комиссии могут проводиться путем проведения работниками орготдела Совета личного опроса членов комиссии, в том числе по телефону. Заседание комиссии по решению председателя комиссии (или лица его замещающего) и согласованию с председателем Совета могут проводиться в режиме видеоконференц-связи.

3. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на ней присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии.

4. Проекты правовых актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании постоянной комиссии, направляются членам соответствующей комиссии в электронном виде орготделом Совета на их адреса электронной почты. Проекты правовых актов и иные материалы по вопросам, дополнительно включаемым в повестку на заседании комиссии, выдаются присутствующим на заседании депутатам без предварительной рассылки.

5. Если иное не установлено настоящим Регламентом решения на заседаниях постоянных комиссий принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов постоянной комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6. Протокол заседания постоянной комиссии ведет и оформляет организационный отдел Совета. Протокол оформляется в соответствии с

требованиями инструкции по делопроизводству

7. Протоколы заседаний постоянных комиссий подписывает председательствующий на заседании постоянной комиссии. Глава города, депутаты, глава администрации Кольчугинского района, его представители, вправе знакомиться с протоколами заседаний постоянных комиссий.

8. Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в работу постоянных комиссий, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании постоянной комиссии. Нарушившие указанные правила могут быть удалены из зала заседаний постоянной комиссии по требованию председательствующего на заседании постоянной комиссии.

9. В случае, если рассматриваемый вопрос относится к компетенции нескольких постоянных комиссий, то по инициативе председателей комиссий или по поручению председателя Совета могут проводиться совместные заседания.

На совместном заседании постоянных комиссий Совета председательствует глава города (или лицо его замещающее). Совместные заседания постоянных комиссий Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины от суммарного числа членов данных комиссий.

Протокол совместного заседания постоянных комиссий Совета подписывается председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий.

На совместном заседании постоянных комиссий Совета решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

### **Статья 17. Принципы деятельности постоянных комиссий**

1. Постоянная комиссия осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения, гласности.

2. В заседаниях постоянной комиссии вправе принимать участие Председатель Совета, депутаты, не входящие в её состав, глава администрации Кольчугинского района и его представители, иные лица по приглашению председателя комиссии и по согласованию с членами постоянной комиссии.

3. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций при условии соблюдения действующего законодательства.

### **Статья 18. Временные комиссии и рабочие группы Совета**

1. Совет вправе своим решением создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом времени, на который создается временная

комиссия или рабочая группа;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия или рабочая группа.

2. В решении о создании временной комиссии или рабочей группы указывается:

1) наименование временной комиссии или рабочей группы;

2) количественный и персональный состав временной комиссии или рабочей группы, с указанием её председателя;

3) период времени, на который создается временная комиссия или рабочая группа;

4) задача, для решения которой создается временная комиссия или рабочая группа;

5) в случае необходимости предложение о направлении представителей иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (по согласованию с ними) в состав временной комиссии или рабочей группы.

3. В состав временной комиссии или рабочей группы Совета могут быть включены как депутаты, так и лица, не являющиеся депутатами.

4. Лица, не являющиеся депутатами, могут быть включены в состав временной комиссии или рабочей группы по согласованию с ними или с руководителем организации, которую они представляют. Согласие организации ввести в состав временной комиссии или рабочей группы своего представителя оформляется письмом руководителя организации.

5. Временная комиссия или рабочая группа ответственна перед Советом и ему подотчетна. Отчеты о своей работе временная комиссия или рабочая группа представляют Совету по его требованию и по окончании работы.

6. Предложения о необходимости создания временной комиссии или рабочей группы Совета могут вносить субъекты, наделенные в соответствии с Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района возможностью правотворческой инициативы.

## **Статья 19. Заседания временных комиссий или рабочих групп**

1. Председатель временной комиссии или рабочей группы организует ее работу и проводит заседания. Председатель комиссии или рабочей группы избирается на первом заседании комиссии или рабочей группы из числа членов комиссии или рабочей группы большинством голосов от числа членов комиссии или рабочей группы. По решению временной комиссии или рабочей группы могут избираться заместитель председателя и секретарь временной комиссии или рабочей группы, полномочия которых временная комиссия или рабочая группа определяет самостоятельно.

2. Заседание временной комиссии или рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов.

3. Решение временной комиссии или рабочей группы принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов комиссии или рабочей группы. При равенстве голосов голос

председательствующего на заседании является решающим.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем временной комиссии или рабочей группы и секретарем (если он избирался).

5. Глава города, депутаты, глава администрации Кольчугинского района, должностные лица администрации Кольчугинского района, муниципальные служащие вправе знакомиться с протоколами заседаний временной комиссии или рабочей группы.

## **Глава 4. Президиум Совета**

### **Статья 20. Президиум Совета**

1. Президиум Совета создается для предварительной подготовки и рассмотрения организационных вопросов деятельности Совета.

2. В состав Президиума Совета входит председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий или лица, исполняющие их обязанности.

3. Президиум Совета является постоянно действующим совещательным органом. Организует работу Президиума председатель Совета или зам. председателя Совета. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Президиума Совета. Президиум Совета проводится не позднее 3 календарных дней до заседания Совета. Проекты решений на заседание Президиума предоставляются его членам за 2 календарных дня до заседания путем направления в электронном виде орготделом Совета на адреса их электронной почты.

4. По решению председателя Совета решения Президиума могут быть приняты путем проведения работниками орготдела Совета личного опроса членов Президиума (в том числе по телефону) по вопросам повестки дня заседания Президиума с последующим оформлением организационным отделом Совета соответствующего протокола.

5. Решения Президиума принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов Президиума. При равенстве голосов голос председательствующего на Президиуме является решающим.

### **Статья 21. Полномочия президиума Совета**

К основным полномочиям Президиума Совета относятся:

1) принятие решения о включении вопросов в повестку дня заседания и вынесении проектов решений на заседание Совета;

2) в исключительных случаях рассмотрение проектов решений, не рассмотренных на заседании постоянной комиссии, и вынесение решения о включении данных вопросов в повестку дня заседания Совета;

3) принятие решения о возвращении проектов решений Совета в постоянную комиссию на доработку;

4) оказание содействия и помощи депутатам, постоянным и временным комиссиям в реализации ими своих полномочий, обеспечения их необходимой информацией и документацией.

## **Глава 5. Депутатские объединения**

### **Статья 22. Депутатские объединения. Порядок создания депутатского объединения**

1. Депутатскими объединениями в Совете являются фракции и другие депутатские объединения, не являющиеся фракциями.

2. Создание депутатских объединений оформляется протоколом собрания депутатов соответствующего объединения, в котором указывается название, задачи объединения, его численность.

3. Депутатские объединения самостоятельно определяют порядок своей работы, структуру и состав руководящих органов, права и обязанности членов и органов управления депутатского объединения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4. Депутатские объединения письменно уведомляют председателя Совета о своем образовании. Одновременно с уведомлением об образовании депутатского объединения председателю Совета направляются:

1) протокол организационного собрания депутатского объединения об образовании депутатского объединения, включающий сведения об избрании его руководителя, официальном названии, персональном составе;

2) копии письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение.

5. Депутатское объединение письменно уведомляет председателя Совета об изменении состава депутатского объединения, смене его руководителя с приложением подтверждающих изменения документов в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

### **Статья 23. Реестр депутатских объединений**

1. Депутатские объединения подлежат внесению в Реестр депутатских объединений в Совете.

2. Ведение Реестра депутатских объединений осуществляется заведующим организационным отделом Совета.

3. Порядок ведения Реестра депутатских объединений Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **Глава 6. Обеспечение деятельности Совета**

### **Статья 24. Организационный отдел Совета**

1. Для организационного, правового, информационного, документационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета, Президиума, постоянных и временных комиссий, фракций, иных

депутатских объединений и депутатов образуется организационный отдел Совета.

2. В своей деятельности организационный отдел Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом, настоящим Регламентом, решениями Совета.

### **Статья 25. Структура, штаты, расходы на содержание организационного отдела Совета**

1. Структура и штаты организационного отдела Совета утверждаются распоряжением главы города.

2. Расходы на содержание организационного отдела Совета предусматриваются в бюджете города Кольчугино отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов РФ.

## **Раздел III. Общий порядок работы Совета**

### **Глава 7. Начало работы Совета. Порядок проведения заседаний Совета**

#### **Статья 26. Первое заседание Совета**

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в срок который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета народных депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета открывает председатель территориальной избирательной комиссии города Кольчугино и оглашает фамилии избранных депутатов. До избрания председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

3. Подготовка первого заседания Совета, оповещение избранных депутатов, обеспечение их необходимыми материалами, организация освещения заседания в средствах массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на орготдел Совета.

4. Совет открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает счетную комиссию в составе трёх депутатов Совета для проведения тайного голосования по избранию председателя Совета.

#### **Статья 27. Принципы работы Совета**

1. Заседания Совета проводятся открыто, гласно.

2. Открытость и гласность в работе Совета обеспечивается путем ее освещения средствами массовой информации, а также в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления города Кольчугино.

#### **Статья 28. Закрытые заседания Совета**

1. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета, группой депутатов, составляющих не менее 1/3 от



числа избранных депутатов, главой администрации Кольчугинского района.

2. Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, персональные компьютеры, а также средства звукозаписи и обработки информации.

4. На закрытом заседании (части заседания) Совета имеют право присутствовать полномочный представитель Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, главный федеральный инспектор во Владимирской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, прокурор Владимирской области, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избранные от Владимирской области, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Владимирской области, представители Законодательного Собрания Владимирской области, депутаты Законодательного Собрания Владимирской области, Губернатор Владимирской области, представители Администрации Владимирской области, Кольчугинский межрайонный прокурор, глава Кольчугинского района, глава администрации Кольчугинского района. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета.

5. Протокол закрытого заседания (части заседания) Совета хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению председателя Совета.

### **Статья 29. Протоколы и аудиозапись заседаний Совета**

1. На заседаниях Совета ведутся протоколы и осуществляется аудиозапись выступлений. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета.

2. Депутаты, глава администрации Кольчугинского района и его полномочные представители вправе знакомиться с протоколами заседаний Совета.

3. Аудиозапись выступлений хранится в орготделе Совета в течение 5 лет.

### **Статья 30. Очередные заседания Совета**

Очередные заседания Совета проводятся, как правило, в четвёртый четверг месяца. Дату проведения очередного заседания устанавливает председатель Совета. В соответствии с распоряжением председателя Совета могут использоваться такие формы работы Совета, как выездные заседания, заочные заседания Совета, в форме заочного поименного голосования

(письменного или устного опроса депутатов вне зала заседания), дистанционные заседания в режиме видеоконференцсвязи и другие формы работы.

### **Статья 31. Внеочередные заседания Совета**

1. Внеочередные заседания Совета созываются председателем Совета:

- 1) по его инициативе;
- 2) по письменному обращению группы депутатов, составляющих не менее 1/3 от установленного числа депутатов;
- 3) по письменному обращению главы администрации Кольчугинского района.

2. В обращении о созыве внеочередного заседания Совета должна быть обоснована необходимость его созыва, указаны предполагаемая дата и время проведения (не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации письменного требования в орготделе Совета).

Регистрация письменного обращения о созыве внеочередного заседания Совета производится орготделом Совета при предоставлении планируемых к рассмотрению проектов нормативных правовых актов, оформленных в установленном порядке.

В случае, если указанные в части 2 настоящей статьи необходимые материалы не предоставлены, обращение инициаторов созыва внеочередного заседания считается недействительным.

### **Статья 32. Чрезвычайные (экстренные) заседания Совета**

Чрезвычайное (экстренное) заседание созывается председателем Совета незамедлительно (в течение 1 дня).

### **Статья 33. Место проведения заседаний Совета**

1. Заседания Совета проводятся в городе Кольчугино (пл. Ленина, 2), в зале заседаний. Начало заседаний в 14 часов 00 минут.

2. По распоряжению председателя Совета место и время проведения заседания могут быть изменены.

### **Статья 34. Уведомление депутатов о времени и месте проведения заседания Совета и заблаговременное предоставление им материалов, подлежащих рассмотрению в ходе заседания.**

1. Орготдел Совета официально любым из способов (письмом, в т.ч. электронным, телеграммой, факсом, телефонограммой) не позднее чем за 3 календарных дня до проведения очередного заседания Совета информирует депутатов, главу администрации Кольчугинского района, субъектов правотворческой инициативы, внесших проекты нормативных правовых актов, подлежащих рассмотрению на данном заседании, иных приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Совета.

2. Проекты нормативных правовых актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Совета, направляются орготделом

депутатам, главе администрации Кольчугинского района, не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Совета, за исключением проектов правовых актов и материалов, вносимых на внеочередное или экстренное заседание Совета.

3. Не менее, чем за 1 день до проведения внеочередного заседания Совета орготдел Совета информирует депутатов и других лиц, которые будут участвовать в заседании, о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета с указанием вопросов, которые предполагается внести на его рассмотрение.

### **Статья 35. Материалы повестки дня заседания Совета**

1. В ходе заседания Совета распространяются дополнительные материалы по вопросам, включенным в повестку дня данного заседания Совета.

2. Все проекты правовых актов и материалы, включенные в повестку дня заседания Совета непосредственно на заседании, должны быть оформлены в установленном порядке и выданы депутатам, присутствующим на заседании, до начала выступления докладчика по соответствующему вопросу.

3. Материалы по вопросам, не включенным в повестку дня, распространяются в зале заседаний только при наличии разрешения председательствующего.

### **Статья 36. Регистрация депутатов, принимающих участие в работе Совета**

Перед заседанием Совета орготделом Совета проводится регистрация прибывших на заседание депутатов путём их поимённой регистрации. Регистрация депутата является подтверждением присутствия депутата на заседании Совета.

### **Статья 37. Посещаемость депутатами заседаний Совета**

1. Председательствующий на заседании Совета объявляет число присутствующих на заседании депутатов.

2. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то председатель Совета принимает срочные меры по обеспечению явки отсутствующих депутатов. В случае невозможности обеспечить правомочность проведения заседания Совета ввиду отсутствия необходимого количества депутатов, председательствующий объявляет для присутствующих депутатов дату и время, на которое переносится заседание, о чем отсутствовавшим депутатам сообщается официально любым из способов (письмом, в т.ч. электронным, телеграммой, факсом, телефонограммой).

### **Статья 38. Присутствие приглашенных лиц на заседаниях Совета**

1. На заседаниях Совета имеют право присутствовать руководители структурных подразделений администрации Кольчугинского района или лица, уполномоченные указанными руководителями, представители средств массовой информации, аккредитованные в соответствии с положением, утвержденным Советом. Совет обеспечивает возможность присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях.

2. Граждане направляют на имя председателя Совета письменное заявление о желании присутствовать на заседании Совета не позднее чем за 1 календарный день до даты проведения заседания Совета.

Орготдел Совета составляет проект списка приглашенных на заседание Совета и направляет его председателю Совета для согласования с учетом вместительной способности зала заседаний.

Присутствие приглашенных лиц на заседаниях Совета обеспечивается орготделом Совета.

### **Статья 39. Продолжительность выступлений**

1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

1) для докладов - до 15 минут;

2) для содокладов - до 10 минут;

3) для выступления в прениях - до 3 минут;

4) для повторного выступления, а также при постатейном обсуждении правовых актов - до 2 минут;

5) для оглашения обращений граждан, информационных сообщений, справок, вопросов и ответов на них, выдвижения кандидатур, внесения предложений, запросов - до 5 минут;

6) по процедурным вопросам вне очереди - до 1 минуты.

2. Большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, может быть установлена иная продолжительность выступлений.

3. В случае превышения продолжительности выступления председательствующий на заседании Совета вправе предупредить об этом выступающего.

### **Статья 40. Председательствующий на заседании Совета**

1. Заседание Совета ведет его председатель, или в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также по его поручению – заместитель председателя Совета.

2. Председательствующий на заседании Совета:

1) обеспечивает выполнение требований Регламента;

2) руководит заседанием, следит за соблюдением порядка работы Совета;

3) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления заявлений, за исключением случаев, указанных в Регламенте;

4) предоставляет слово для выступления приглашенным на заседание в порядке, установленном Регламентом, при этом депутаты имеют приоритет на выступление;

5) при нарушении порядка в зале дает указание об удалении нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседания;

6) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок, замечаний по ведению заседания;

7) проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

8) дает поручения, связанные с проведением заседания, депутатам и муниципальным служащим;

9) прерывает заседание в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседания.

3. Председательствующий на заседании Совета имеет право:

1) в случае нарушения положений Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Владимирской области и правовых актов органов местного самоуправления города Кольчугино или Кольчугинского района.

4. Председательствующий на заседании Совета не имеет права комментировать выступления, давать характеристику выступающим на заседании.

5. При равенстве голосов при проведении голосования по проектам решений Совета, голос председательствующего является решающим.

#### **Статья 41. Право на выступление**

1. Депутат выступает на заседании Совета только после предоставления ему слова председательствующим. Решение о предоставлении слова иным лицам принимается председательствующим.

2. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего.

3. Передача права выступления одним лицом другому лицу не допускается.

4. Если выступающий на заседании Совета отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса. Если выступающий превысил отведенное ему время, председательствующий делает ему замечание.

#### **Статья 42. Порядок подачи вопросов в ходе заседания**

Вопросы депутатами подаются в письменной форме председательствующему на заседании или задаются устно только докладчикам, содокладчикам, выступающим и кандидатам на должность по

теме рассмотрения вопроса.

### **Статья 43. Повторное выступление и выступление по поправкам**

1. Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу не более двух раз. Право повторного выступления предоставляется также докладчику и содокладчику.

2. При обсуждении поправок выступают субъект правотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта или поправку к нему, председатель постоянной комиссии, ответственной за подготовку нормативного правового акта к рассмотрению Советом и депутат, имеющий возражения против рекомендаций ответственной комиссии.

3. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, глава администрации Кольчугинского района вправе взять слово для выступления по обсуждаемому вопросу вне очереди один раз в пределах времени, определенного Регламентом.

4. Выступающий на заседании Совета не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов или других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время.

### **Статья 44. Прекращение прений**

При поступлении предложений о прекращении прений, прения прекращаются по решению Совета, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

### **Статья 45. Решение о перерыве и продолжении заседания Совета**

В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день заседания, большинством голосов присутствующих на заседании депутатов принимается решение о перерыве в заседании, планируемом продолжении заседания с указанием даты, места и времени его проведения.

### **Статья 46. Порядок в зале заседаний**

1. Во время заседания Совета запрещается пользоваться, оставлять включенными звуковые сигналы средств мобильной связи всем, находящимся в зале заседания.

2. Входить в зал заседаний Совета и выходить из него можно только по разрешению председательствующего или только во время перерывов между рассматриваемыми вопросами.

3. Лица, участвующие в заседании Совета, не имеют права вмешиваться в его работу (за исключением депутатов Совета), применять видео и аудио записывающие устройства (кроме СМИ), обязаны воздерживаться от проявления одобрения или недовольства, обязаны соблюдать порядок и

подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета. Нарушившие указанные правила могут быть удалены из зала заседаний Совета по требованию председательствующего на заседании.

## **Глава 8. Порядок обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета**

### **Статья 47. Повестка дня заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета состоит из основных вопросов и "разного". В раздел "разное" включаются вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений.

2. Первоочередному рассмотрению на заседании Совета (включению в повестку дня заседания Совета, как правило, первыми) подлежат:

- проекты нормативно правовых актов, внесенные главой администрации Кольчугинского района для рассмотрения в первоочередном порядке;
- протесты, представления Кольчугинской межрайонной прокуратуры.

3. Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня Советом отводится определенное время.

### **Статья 48. Формирование повестки дня заседания Совета**

1. На заседании Совета принимается за основу и обсуждается проект повестки дня, предложенный председателем Совета. В обсуждении повестки дня участвуют только депутаты.

В случае если повестка дня не утверждена, голосование о включении в повестку дня каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании, проводится отдельно.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при условии предоставления председательствующему на заседании материалов в соответствии с требованиями Регламента. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам и приглашенным лицам только при наличии разрешения председательствующего.

4. По каждому предложению об изменении принятой за основу повестки дня в порядке их поступления проводится голосование.

### **Статья 49. Утверждение повестки дня заседания Совета и очередность рассмотрения вопросов**

1. Совет определяет перечень вопросов повестки дня, очередность их рассмотрения и утверждает ее в целом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. В ходе заседания очередность рассмотрения и время обсуждения

вопросов повестки дня до начала их обсуждения могут быть изменены решением Совета, принимаемым большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

3. Порядок обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета предусматривает:

- 1) выступление на заседании Совета с докладом и при необходимости с содокладом;
- 2) вопросы и ответы по вопросу выступления;
- 3) обсуждение (прения) по вопросу выступления;
- 4) заключительное слово докладчика и содокладчика;
- 5) голосование и оглашение результатов голосования по рассматриваемому вопросу.

4. По решению Совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, вопрос повестки дня заседания может быть перенесен на следующее заседание Совета.

## **Глава 9. Порядок голосования и принятия решений на заседаниях Совета**

### **Статья 50. Порядок голосования**

1. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Открытое голосование по решению Совета может быть поименным. Избрание председателя Совета осуществляется тайным голосованием.

2. Открытое голосование на заседании Совета осуществляется путём поднятия руки, тайное голосование - бюллетенями.

3. При выявлении ошибок в порядке проведения голосования, а также при подсчёте голосов, повлиявших на результаты голосования, по решению Совета проводится повторное голосование.

### **Статья 51. Порядок принятия решения**

1. Устав муниципального образования (и поправки к нему) считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

2. Нормативные правовые акты Совета народных депутатов принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов.

3. Решения ненормативного характера принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Поправки к проекту правового акта принимаются таким же числом голосов, которое требуется для принятия этого правового акта.

### **Статья 52. Формы поименного голосования**



1. По вопросам, включенным в повестку дня, Совет может принимать решения открытым, в том числе поименным голосованием, которое может быть очным, заочным.

2. Решение о проведении очного поименного голосования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Поименное заочное голосование может быть проведено по инициативе председателя Совета или большинства членов Совета.

4. Поименное голосование проводится путем опроса (очного или заочного) каждого депутата ответственными лицами, определяемыми председателем Совета.

4.1. Ответственные лица, проводящие очный опрос, обязаны четко и полностью зачитывать формулировку проекта правового акта, по которому проводится поименное голосование.

Результаты опроса оформляются опросным листом, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата: "за", "против" или "воздержался".

4.2. Заочное поименное голосование может осуществляться в форме личного опроса депутатов: устного (по телефону) с обязательным ведением аудиозаписи процесса или письменного в форме заполнения депутатами единого листа голосования путем проставления знака в соответствующей графе «за», «против» или «воздержался» и фиксированием своего волеизъявления личной подписью, а также путем заполнения индивидуального опросного листа (бюллетеня для голосования), направляемого орготделом Совета по электронной почте или передаваемого лично каждому депутату.

В случае, если депутата не удалось опросить, указывается соответствующая причина (отсутствие связи с депутатом, отказ от опроса, др.).

Заочное поименное голосование считается несостоявшимся, если было опрошено менее половины от установленной численности депутатов.

5. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

6. Проведение поименного голосования оформляется протоколом.

### **Статья 53. Процедурные вопросы**

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен Регламентом. При этом подсчет голосов может не проводиться, решение определяется по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании или переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления или ответов на вопросы по существу проекта правового акта;

- 3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
  - 4) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
  - 5) о проведении закрытого заседания;
  - 6) о голосовании без обсуждения;
  - 7) об изменении очередности выступлений и рассмотрения вопросов повестки дня;
  - 8) о проведении дополнительной регистрации;
  - 9) о пересмотре результатов голосования.
2. Другие вопросы, не отраженные в Регламенте, могут быть отнесены к процедурным по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов.

#### **Статья 54. Порядок открытого голосования**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает (по просьбе депутатов), каким количеством голосов может быть принято решение.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и выражает свою позицию: "за", "против" или "воздержался".

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. В случае невозможности присутствия депутата на заседании Совета по уважительной причине (болезнь, служебная командировка, смерть близких родственников и другие - по согласованию с председателем Совета) он вправе после ознакомления с внесенными на рассмотрение Совета проектами правовых актов выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту правового акта (в том числе по проектам правовых актов, внесенных в повестку дня заседания Совета в день проведения заседания Совета). Письменное заявление подается на имя председателя Совета. Председатель Совета оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Совета. Голос письменно проголосовавшего депутата Совета учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Совета.

4. Депутат не вправе отдать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования, и позже объявления результатов голосования.

Депутат, присутствующий на заседании, не вправе отказываться от голосования, а также отозвать свой голос после своего состоявшегося волеизъявления.

5. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании осуществляется работниками орготдела Совета.

#### **Статья 55. Непрерывность голосования**

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

### **Статья 56. Объявление результатов голосования**

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных "за" и "против" предложения, количество депутатов, воздержавшихся при голосовании, а также результаты голосования: принято предложение или отклонено.

### **Статья 57. Повторное голосование**

Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки при голосовании, то должно быть проведено повторное голосование по данному вопросу.

### **Статья 58. Тайное голосование. Счетная комиссия тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет большинством голосов от числа избранных депутатов, избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трёх человек.

2. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол счетной комиссии, который принимается Советом к сведению без голосования.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколом.

### **Статья 59. Бюллетени для тайного голосования**

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются работниками орготдела Совета под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве 20 экземпляров.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

1) дата голосования;

2) вопрос повестки дня;

3) формулировка решения, включающая фамилии, имена, отчества кандидатов;

4) варианты голосования по предлагаемому проекту решения.

3. Бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии, скреплены печатью Совета.

4. В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры, содержащиеся в списке кандидатов. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

5. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

## **Статья 60. Порядок проведения тайного голосования**

1. Дата, время, место тайного голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основании Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается в регистрационном листе выдачи бюллетеней напротив своей фамилии.

3. Тайное голосование проводится в кабине или специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается урна для тайного голосования, опечатанная печатью Совета в присутствии депутатов Совета.

4. Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене для тайного голосования любого знака в квадрате, относящемся к кандидатуре, в пользу которой сделан выбор. Испорченный бюллетень до его опускания в ящик для голосования может быть заменен по решению счетной комиссии на основании письменного заявления депутата Совета. Запись о замене бюллетеня производится в регистрационном листе выдачи бюллетеней напротив фамилии депутата, которому заменен бюллетень, и удостоверяется подписью депутата и председателя счетной комиссии. Испорченный бюллетень прилагается к протоколу об итогах голосования.

5. Бюллетень для тайного голосования опускается в урну в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании. После окончания процедуры тайного голосования счетная комиссия, в присутствии депутатов Совета вскрывает урну и производит подсчет бюллетеней

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых поставлено более одного знака или не поставлено ни одного знака.

7. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

## **Статья 61. Результаты тайного голосования. Повторное голосование**

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель или член счетной комиссии оглашает результаты тайного голосования. Принятое путем тайного голосования решение Совета оформляется решением без проведения дополнительного голосования.

2. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

3. При выявлении нарушений в порядке тайного голосования, а также при подсчете голосов любой депутат вправе сделать заявление, которое наравне с особым мнением члена счетной комиссии в обязательном порядке

рассматривается Советом. Совет большинством голосов от избранного числа депутатов может принять решение о проведении повторного тайного голосования, в противном случае результаты тайного голосования остаются в силе.

4. Заявления депутатов, поступившие после оглашения на заседании доклада счетной комиссии, не влияют на вступление в силу результатов тайного голосования и Советом не рассматриваются.

### **Раздел III. Правотворческий процесс**

#### **Глава 10. Порядок внесения проектов правовых актов в Совет и их предварительного рассмотрения**

##### **Статья 62. Субъекты правотворческой инициативы**

Правотворческая инициатива в Совете принадлежит депутатам Совета народных депутатов, главе города Кольчугино, главе администрации Кольчугинского района, Кольчугинской межрайонной прокуратуре, органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан.

##### **Статья 63. Формы осуществления правотворческой инициативы в Совете**

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

- 1) новых проектов решений;
- 2) проектов решений о внесении изменений в действующие решения, нормативные правовые акты (НПА) Совета либо о признании этих решений, НПА утратившими силу;
- 3) поправок к проектам решений.

##### **Статья 64. Порядок внесения проектов решений**

1. При внесении проекта решения в Совет в порядке правотворческой инициативы субъектом (субъектами) правотворческой инициативы должны быть представлены:

- 1) сопроводительное письмо (представление);
- 2) текст проекта решения;
- 3) пояснительная записка, которая должна содержать обоснование необходимости принятия решения, его цель, прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения;
- 4) перечень решений, которые должны быть изменены или признаны утратившими силу в связи с принятием решения, а также механизм реализации решения, включая предложение о разработке дополнительных нормативных правовых актов по данному вопросу;
- 5) экономическое обоснование с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует

материальных и иных затрат);

б) копия текста проекта решения на электронном носителе.

При внесении проекта решения несколькими субъектами правотворческой инициативы к документам, предусмотренным настоящей статьей, должны быть приложены сопроводительные письма, направляемые на имя председателя Совета, подписанные каждым субъектом правотворческой инициативы с указанием на совместное внесение проекта решения.

2. Проекты решений подлежат согласованию в Совете в следующей последовательности:

- 1) заведующий организационным отделом Совета;
- 2) юрист Совета;
- 3) председатель ответственной постоянной комиссии.

Проекты решений также могут быть согласованы с главой администрации Кольчугинского района, с руководителями структурных подразделений администрации Кольчугинского района, чьи интересы затрагивают проекты данных решений.

3. Согласование проектов решений оформляется визами, которые содержат наименование должности, личную подпись визирующего (с расшифровкой), дату.

### **Статья 65. Регистрация проектов решений**

1. Проекты решений представляются субъектами правотворческой инициативы в организационный отдел Совета и считаются внесенными с момента их регистрации.

2. Если представленные проекты решений не соответствуют требованиям Регламента, в их регистрации может быть отказано. В этом случае проекты решений со всеми приложенными к ним документами возвращаются организационным отделом Совета субъекту правотворческой инициативы с письменным указанием причин отказа в регистрации.

### **Статья 66. Подготовка проекта решения к рассмотрению Советом. Отзыв проекта решения**

1. Проекты решений, внесенные в Совет и зарегистрированные в организационном отделе Совета, в течение 2 рабочих дней после согласования юристом Совета, если иное не установлено законами или настоящим Регламентом, направляются председателем Совета в постоянную комиссию в соответствии с предметом её ведения (далее - ответственная комиссия). Ответственная комиссия рассматривает их в установленные Регламентом сроки и подготавливает свои рекомендации для последующего рассмотрения вопроса на очередном заседании Совета.

Проект нормативного правового акта, документы, предусмотренные настоящим Регламентом, должны быть рассмотрены ответственной комиссией не менее чем за 8 календарных дней до назначенной даты заседания Совета.

2. Проекты решений, внесенные в Совет менее чем за пятнадцать календарных дней до очередного заседания Совета, на данном заседании не рассматриваются, если иное не установлено настоящим Регламентом.

В исключительных случаях проекты решений, внесенные позднее указанного срока, могут быть рассмотрены на очередном заседании Совета по решению председателя Совета.

Проект решения может быть направлен председателем Совета в другие постоянные комиссии, депутатам для рассмотрения и внесения предложений в ответственную комиссию.

Отдельные проекты решений могут направляться председателем Совета для рассмотрения и получения отзыва в Кольчугинскую межрайонную прокуратуру.

3. До принятия проекта решения субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения, путем внесения письменного обращения в Совет, которое регистрируется в организационном отделе Совета.

### **Статья 67. Альтернативные проекты решений**

1. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, они рассматриваются ответственной комиссией одновременно, в результате чего комиссия вносит на заседание Совета предложение о принятии одного из проектов решений.

2. Комиссия вправе разработать свой альтернативный проект решения или рекомендовать Совету отклонить все альтернативные проекты решений.

## **Глава 11. Порядок рассмотрения и принятия правовых актов на заседаниях Совета**

### **Статья 68. Порядок рассмотрения и принятия решений Советом**

1. При рассмотрении Советом проекта решения обсуждаются его основные положения, правильность построения структуры, вопрос о правомочности и необходимости его принятия, дается общая оценка решения, его социально-экономических, правовых и иных последствий.

2. Обсуждение проекта решения начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя и содоклада председателя постоянной комиссии, ответственной за его подготовку к рассмотрению Совета.

3. Доклад субъекта правотворческой инициативы или его представителя должен включать в себя обоснование необходимости принятия проекта решения.

4. Если подготовка проекта решения была поручена нескольким постоянным комиссиям и между ними не было достигнуто согласие по поводу содержания проекта решения или целесообразности его принятия, то заслушиваются также содоклады председателей тех постоянных комиссий, которые не согласны с решением ответственной комиссии.

5. Если ответственной комиссией рассматривалось несколько проектов решений, один из которых затем был рекомендован комиссией для принятия, инициаторы внесения проектов решений, рекомендованных комиссией для отклонения, не согласные с решением комиссии, также имеют право на изложение своей позиции на заседании Совета в течение трех минут.

6. После заслушивания всех докладчиков альтернативные проекты решений ставятся на голосование поочередно, начиная с проекта решения, рекомендованного ответственной комиссией для принятия.

7. При наличии поправок, четко сформулированных с указанием пункта решения, в который предлагается внести поправку, проект решения принимается за основу числом голосов, предусмотренным настоящим Регламентом. Внесенные поправки к проекту решения должны быть обсуждены и проголосованы. После этого проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

8. После окончания обсуждения в случае отсутствия поправок к проекту решения, четко сформулированных с указанием пункта решения, в который предлагается внести поправку, проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

9. Субъект правотворческой инициативы вправе в письменной форме отозвать внесенные им поправки (часть поправок) либо уточнить их до проведения голосования по вопросу о принятии поправок на заседании Совета.

10. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования, дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы, что оформляется соответствующим решением, голосование по которому не проводится.

11. При рассмотрении проекта решения о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, другие проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств городского бюджета, до сведения депутатов доводится заключение главы администрации Кольчугинского района.

## **Статья 69. Право на вопросы**

Каждый депутат вправе в пределах времени, установленных Регламентом, задать вопросы докладчику и содокладчику и получить ответы на них.

## **Статья 70. Принятие проекта решения**

1. После окончания обсуждения проекта решения председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения.

2. Поправка к проекту решения должна быть представлена в виде:

1) новой редакции положений проекта решения (статей, частей, пунктов,



подпунктов, отдельных предложений и т.д.);

2) предложения об исключении из текста проекта решения отдельных положений (статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, отдельных слов и т.д.);

3) предложения дополнить текст проекта решения отдельными положениями (статьями, частями, пунктами, подпунктами, словами и т.д.) с точным указанием конкретной структурной единицы, в которую они вносятся.

3. При внесении субъектами правотворческой инициативы, не участвующими в заседании Совета, поправок к рассматриваемым Советом проектам решений должны быть представлены:

1) сопроводительное письмо (представление);

2) текст поправки;

3) пояснительная записка с обоснованием поправок;

4) выписка из протокола заседания субъекта правотворческой инициативы (при наличии).

4. В случае невыполнения субъектами правотворческой инициативы требований Регламента по внесению поправок к проекту решения указанные поправки возвращаются автору поправок орготделом Совета.

5. Редакционные (технические) поправки могут приниматься без голосования.

### **Статья 71. Порядок рассмотрения и оформления поправок**

1. Постоянная комиссия, ответственная за подготовку проекта решения, изучает и обобщает поправки, поступившие до её заседания.

2. Субъект правотворческой инициативы вправе в письменной форме отозвать внесенные им поправки (часть поправок) либо уточнить их до проведения голосования по вопросу о принятии поправок на заседании Совета.

3. Поправки подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии о времени и месте проведения которого уведомляются субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, а также субъекты правотворческой инициативы, внесшие поправки к рассматриваемому проекту решения, либо их представители.

4. По результатам изучения и обобщения поправок к проекту решения ответственной комиссией составляется таблица поправок, в которую включаются графы:

1) N п/п;

2) текст статьи (абзаца, пункта и т.д.) проекта решения, в которую предлагается внести поправку;

3) текст поправки;

4) субъект правотворческой инициативы, вносящий поправку;

5) редакция статьи (абзаца, пункта и т.д.) с учетом поправки;

6) решение постоянной комиссии по данной поправке;

7) мнение субъекта правотворческой инициативы, вносящего рассматриваемый проект.

5. Каждая поправка, включенная в таблицу поправок, ставится на голосование. При этом по каждой поправке комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) согласиться;
- 2) не согласиться;
- 3) воздержаться.

6. Если от членов комиссии поступит предложение о поправке или частичном изменении внесенной поправки, то новая поправка (редакция поправки) вносится в таблицу поправок от имени предложившего её депутата (депутатов).

7. Таблица поправок направляется ответственной комиссией юристу Совета для правовой экспертизы.

## **Статья 72. Представление постоянной комиссией материалов по проекту решения**

После рассмотрения на своем заседании, постоянная комиссия представляет в орготдел Совета:

- 1) проект решения с внесёнными поправками или альтернативный проект решения;
- 2) таблицу рассмотренных комиссией поправок с указанием решения комиссии по каждой поправке.
- 3) рекомендации комиссии.

## **Статья 73. Включение проекта решения в проект повестки дня заседания Совета**

1. Проект решения с внесенными поправками, подготовленный постоянной комиссией в соответствии с требованиями Регламента и переданный в орготдел Совета не позднее чем за 6 календарных дней до назначенной даты проведения заседания Совета, включается в проект повестки дня заседания Совета по решению Президиума Совета.

2. В случае нарушения комиссией, ответственной за подготовку проекта решения, требований Регламента подготовленные по проекту решения документы возвращаются организационным отделом Совета ответственной комиссии на доработку.

3. В случае включения вопроса о рассмотрении проекта решения в проект повестки дня организационный отдел Совета не позднее чем 3 календарных дней до дня заседания Совета осуществляет рассылку материалов депутатам, главе администрации Кольчугинского района, иным субъектам правотворческой инициативы, внесшим проекты решений, которые подлежат рассмотрению на данном заседании.

## **Статья 74. Представление проекта решения на заседании Совета**

1. В начале рассмотрения проекта решения с внесенными поправками на заседании Совета с докладом выступает субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель (докладчик).

Далее с содокладом выступает представитель ответственной комиссии (как правило, председатель постоянной комиссии), который сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии, поступивших поправках и результатах их рассмотрения (содокладчик). По результатам содоклада докладчик имеет право выступить повторно.

2. Субъект правотворческой инициативы может в письменной форме внести предложение в Совет о снятии внесенного им проекта решения с дальнейшего рассмотрения.

3. После доклада и содоклада каждый депутат вправе задать вопросы докладчику и содокладчику и высказать свое мнение по существу рассматриваемых поправок.

### **Статья 75. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения**

1. Председательствующий на заседании выясняет, имеются ли возражения у депутатов против поправок, включенных в таблицу поправок, рекомендованных ответственной комиссией для внесения в текст проекта решения и согласованных с субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок в целом.

2. Если у депутатов имеются возражения против внесения в текст проекта решения каких-либо поправок из числа рекомендованных ответственной комиссией к принятию и согласованных с субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, против которых не имеется возражений депутатов, а затем отдельно каждую из поправок, по которым имеются возражения. Автор поправки, представитель ответственной комиссии, депутат, имеющий возражение, и субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до двух минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

3. Далее Совет переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к отклонению. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной комиссии. Затем на голосование ставится вопрос об отклонении поправок, если не имеется возражений - то всех поправок, а если имеются возражения - тех поправок, против отклонения которых нет возражений. Поправки, по которым имеются возражения, ставятся председательствующим на голосование отдельно. Автор поправки, представитель ответственной комиссии, депутат, имеющий возражение, и субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до двух

минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

4. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой из поправок, по которым нет согласования ответственной комиссии с субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения, либо по которым ответственной комиссией не было принято решения. Автор поправки, представитель ответственной комиссии и субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до двух минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными.

### **Статья 76. Принятие решения в целом**

1. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

2. Если при голосовании по проекту решения в целом он не наберет необходимого для принятия числа голосов, то такой проект считается отклоненным, снимается с рассмотрения и возвращается субъекту права правотворческой инициативы. Указанное решение оформляется без дополнительного голосования.

3. В исключительном случае по решению Совета, проект решения может быть возвращен к процедуре внесения поправок.

### **Статья 77. Срок рассмотрения проектов решений**

Проект решения должен быть рассмотрен Советом не позднее 3 месяцев с момента его регистрации в организационном отделе Совета.

### **Статья 78. Срок направления решения на подписание и официальное опубликование**

1. Решению, принятому Советом, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия присваивается номер и оно, в случае необходимости, направляется в средства массовой информации для официального опубликования и на сайт муниципального образования город Кольчугино для обнародования.

2. Тиражирование и рассылка решений осуществляется организационным отделом Совета. Руководитель орготдела Совета является уполномоченным должностным лицом для организации доступа к информации о деятельности Совета.

3. Решения рассылаются орготделом Совета согласно списку рассылки не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

### **Статья 79. Протокол заседания Совета**

1. Результаты голосования по всем вопросам, поставленным на

голосование, вносятся в протокол заседания Совета.

2. Протоколы заседаний Совета оформляются в течение 5 рабочих дней после окончания заседания.

3. Поручения Совета отражаются в протоколе заседания Совета и оформляются орготделом Совета выпиской из протокола заседания Совета. Выписка из протокола заседания Совета, отражающая содержание поручения, направляется председателем Совета постоянной комиссии или соответствующему ответственному за его выполнение лицу.

### **Статья 80. Прием, учет, подготовка, оформление, тиражирование, хранение, использование и контроль исполнения правовых актов, принятых Советом**

1. Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, хранения, использования, контроля исполнения правовых актов, принятых Советом, должны соответствовать требованиям Регламента и инструкции о ведении делопроизводства.

2. Подлинные экземпляры протоколов заседаний, текстов решений хранятся в организационном отделе Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение. Организационный отдел Совета также осуществляет сбор и хранение информации об официальном опубликовании решений Совета.

3. По согласованию с председателем Совета орготдел Совета предоставляет подлинные экземпляры текстов решений для ознакомления и копирования депутатам, главе администрации Кольчугинского района и его полномочным представителям, а также направляет электронные копии нормативных правовых актов для размещения в правовой системе КонсультантПлюс.

4. Организационный отдел Совета осуществляет подготовку, хранение и сопровождение электронных копий решений и обращений (баз данных).

5. Совет в соответствии с Уставом, иными решениями Совета осуществляет свои контрольные функции непосредственно, через постоянные и временные комиссии, рабочие группы.

Основными формами контроля Совета являются:

1) утверждение отчетов об исполнении местного бюджета, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание должностных лиц администрации Кольчугинского района на заседаниях Совета, постоянных и временных комиссий Совета, рабочих групп Совета;

3) направление депутатских запросов главе администрации Кольчугинского района и должностным лицам администрации Кольчугинского района;

4) рассмотрение обращений граждан на решения и действия органов местного самоуправления города Кольчугино;

5) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и

решениями Совета.

6. Совет, его постоянная или временная комиссия, рабочая группа имеют право:

- 1) запрашивать у главы администрации Кольчугинского района, должностных лиц администрации Кольчугинского района, руководителей муниципальных учреждений соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) информировать главу администрации Кольчугинского района, должностных лиц администрации Кольчугинского района о выявленных нарушениях, требовать их устранения;
- 3) вносить предложения о совершенствовании работы администрации Кольчугинского района.

## **Глава 12. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора на решения принятые Советом**

### **Статья 81. Протест, представление прокурора**

1. Протест прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2. Представление прокурора об устранении нарушений закона подлежит безотлагательному рассмотрению.

3. Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

### **Статья 82. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора**

Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются председателем Совета в постоянную комиссию (комиссии), а их копии - юристу Совету.

### **Статья 83. Рассмотрение протеста, представления прокурора в постоянной комиссии**

На заседании постоянной комиссии (комиссий) рассматриваются протест, представление прокурора и информация юриста Совета.

### **Статья 84. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета**

1. При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется председателю (представителю) ответственной комиссии.

2. При рассмотрении протеста, представления прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- 2) о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;

- 3) об отклонении протеста, представления прокурора;
- 4) о подготовке и направлении на заключение главе администрации Кольчугинского района проекта решения в случае, если такое заключение требуется в соответствии с действующим законодательством.

3. О результатах рассмотрения протеста незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

4. О результатах принятых мер в течение месяца со дня внесения представления сообщается прокурору в письменной форме.

### **Глава 13. Порядок осуществления Советом права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Владимирской области**

#### **Статья 85. Законодательная инициатива Совета**

1. Проекты Законов Владимирской области Совет вносит в соответствии с Законом Владимирской области от 26.08.1996 N 24-ОЗ «О Порядке осуществления права законодательной инициативы представительными органами местного самоуправления во Владимирской области».

2. Законопроекты вносятся в Законодательное Собрание после их рассмотрения в Совете в порядке, предусмотренном Регламентом Законодательного Собрания Владимирской области.

#### **Статья 86. Представитель Совета при рассмотрении законопроекта в Законодательном собрании Владимирской области**

При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении законопроекта в Законодательном Собрании Владимирской области.

### **Глава 14. Рассмотрение ежегодных отчетов главы администрации Кольчугинского района о результатах деятельности администрации Кольчугинского района, в том числе по вопросам, поставленным Советом**

#### **Статья 87. Порядок подготовки рассмотрения вопроса о ежегодных отчетах Главы администрации Кольчугинского района о результатах деятельности администрации Кольчугинского района, в том числе по вопросам, поставленным Советом**

1. Совет заслушивает ежегодные отчеты главы администрации Кольчугинского района о результатах деятельности администрации Кольчугинского района (далее - ежегодные отчеты главы администрации Кольчугинского района) не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

2. Решение о включении в проект повестки дня заседания Совета вопроса о ежегодном отчете главы администрации Кольчугинского района принимается председателем Совета.

3. Не менее чем за 3 календарных дня до назначенной даты заседания Совета депутаты вправе направлять главе администрации Кольчугинского района перечень вопросов о результатах деятельности администрации города, по которым он выступает с ежегодным отчетом на заседании Совета.

### **Статья 88. Порядок рассмотрения вопроса о ежегодных отчетах Главы администрации Кольчугинского района на заседании Совета**

1. При рассмотрении на заседании Совета вопроса о ежегодном отчете главы администрации Кольчугинского района заслушивается отчет главы администрации Кольчугинского района. Продолжительность ежегодного отчета главы администрации Кольчугинского района не должна превышать 30 минут.

2. После заслушивания отчета депутаты задают главе администрации вопросы. Общее время на вопросы депутатов и ответы главы администрации не должно превышать 20 минут.

3. После ответа главы администрации на вопросы депутатов проводится обсуждение ежегодного отчета главы администрации. Продолжительность обсуждения не должна превышать 15 минут.

4. По итогам заслушивания ежегодного отчета главы администрации Кольчугинского района Совет принимает решение.

## **Глава 15. Депутатский запрос**

### **Статья 89. Обращение депутата**

Депутат, группа депутатов или фракция вправе внести на рассмотрение Совета обращение к главе администрации Кольчугинского района, руководителям структурных подразделений администрации Кольчугинского района, а также к руководителям иных органов города Кольчугино, органов местного самоуправления Кольчугинского района, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Кольчугино, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам, входящим в их компетенцию. Такое обращение вносится в письменной форме и может быть включено в проект повестки дня в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

### **Статья 90. Признание обращения депутата депутатским запросом. Рассмотрение депутатского запроса и ответ на него**

1. Обращение депутата признается депутатским запросом по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании Совета.

2. Лицо, к которому обращён депутатский запрос, обязано дать письменный ответ на него не позднее 30 календарных дней со дня его получения и направить его в Совет.

3. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета. Депутат вправе дать оценку ответу на свой запрос, внести проект решения по



рассматриваемому депутатскому запросу.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса принимается решение Совета.

**Статья 91. Доведение депутатского запроса и ответа на него до сведения населения**

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов, могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.