

Решение сессии сельского совета  
Раздольненского сельского поселения  
Раздольненского района Республики Крым  
от 09.10.2014 г. № 21

## Регламент

Сельского совета Раздольненского сельского поселения  
Раздольненского района Республики Крым

**пгт. Раздольное**  
**2014 год**

## Оглавление

<b>Наименование раздела, статьи</b>		<b>Стр.</b>
<b>Раздел I. Общие положения</b>		
Статья 1.	Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности представительного органа	
Статья 2.	Понятие и термины, применяемые в настоящем Регламенте	
Статья 3.	Структура представительного органа	
<b>Раздел II. Порядок организации и проведения заседаний представительного органа</b>		
Статья 4.	Планирование работы представительного органа	
Статья 5.	Порядок созыва и время проведения заседаний представительного органа	
Статья 6.	Участники заседаний представительного органа	
Статья 7.	Права и обязанности депутата представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов	
Статья 8.	Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания представительного органа	
Статья 9.	Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение представительного органа	
Статья 10.	Ведение заседаний представительного органа. Права и обязанности председателя представительного органа	
Статья 11.	Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания	
Статья 12.	Порядок проведения голосования на заседании представительного органа	
СТАТЬЯ 13.	Туры голосования	

<b>Наименование раздела, статьи</b>		<b>Стр.</b>
Статья 14.	Порядок проведения тайного голосования	
Статья 15.	Порядок проведения повторного голосования	
Статья 16.	Протоколирование заседаний представительного органа	
Статья 17.	Принятие решений представительного органа	
Статья 18.	Повторное рассмотрение решения представительного органа	
Статья 19.	Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании представительного органа	
Статья 20.	Особенности проведения первого заседания представительного органа нового созыва	
Статья 21.	Особенности проведения закрытого заседания представительного органа	
<b>Раздел III.</b>		
<b>Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий председателя представительного органа и его заместителя (заместителей)</b>		
Статья 22.	Сроки и общие условия избрания председателя представительного органа и его заместителя (заместителей)	
Статья 23.	Порядок выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа	
Статья 24.	Порядок принятия решения представительного органа об избрании председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа	
Статья 25.	Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя представительного органа	
<b>Раздел IV.</b>		
<b>Постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа</b>		
Статья 26.	Общие условия формирования постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа	
Статья 27.	Общие условия деятельности постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа	
<b>Наименование раздела, статьи</b>		<b>Стр.</b>
<b>Статья 28.</b>	Основные полномочия постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа	

<b>Раздел V.</b>		
<b>Правовые акты председателя представительного органа</b>		
Статья 29.	Виды муниципальных правовых актов, издаваемых председателем представительного органа	
<b>Раздел VI. Депутатские объединения</b>		
<b>СТАТЬЯ 30.</b>	Депутатские объединения	
Статья 31.	Фракция депутатов	
Статья 32.	Депутатская группа	
<b>Статья 33.</b>	Порядок создания и роспуска фракций депутатов и депутатских групп	
<b>Статья 34.</b>	Порядок регистрации фракции депутатов и депутатской группы	
<b>Раздел VII.</b>		
<b>Работа депутатов представительного органа с избирателями</b>		
Статья 35.	Формы работы депутатов представительного органа с избирателями	
<b>Раздел VIII.</b>		
<b>Особенности принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования</b>		
Статья 36.	Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования	
<b>Раздел IX.</b>		
<b>Особенности внесения и рассмотрения проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования и отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования</b>		
Статья 37.	Внесение проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования	
Статья 38.	Рассмотрение проекта решения о бюджете	
<b>Наименование раздела, статьи</b>		<b>Стр.</b>
Статья 39.	Представление отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования в представительный орган	
Статья 40.	Рассмотрение отчета об исполнении бюджета	

Статья 41.	Публичные слушания по проекту решения о бюджете и отчета о его исполнении	
<b>Раздел X. Осуществление контрольной деятельности представительного органа</b>		
Статья 42.	Общие условия осуществления контрольной деятельности представительного органа	
Статья 43.	Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях представительного органа	
Статья 44.	Депутатский запрос	
<b>Раздел XI. Особенности внесения изменений в настоящий Регламент и контроль за его исполнением</b>		
Статья 45.	Порядок внесения изменений в настоящий Регламент	
Статья 46.	Контроль за исполнением настоящего Регламента	

Настоящий Регламент сельского совета Раздольненского сельского поселения (далее — Регламент) В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Конституцией Республики Крым, Закона Республики Крым «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом сельского совета Раздольненского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами сельского совета Раздольненского сельского поселения устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний сельского совета Раздольненского сельского поселения и созданных им постоянных комиссий, иных рабочих органов сельского совета Раздольненского сельского поселения, осуществления контрольной деятельности сельского совета Раздольненского сельского поселения, а также регулирует вопросы организации работы депутатов сельского совета Раздольненского сельского поселения с избирателями.

## **Раздел I. Общие положения**

### **Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности представительного органа**

1. Деятельность сельского совета Раздольненского сельского поселения (далее - представительный орган) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Республики Крым и законами Республики Крым, Уставом сельского совета Раздольненского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами (официальное наименование муниципального образования) (далее - муниципальное образование), и настоящим Регламентом.

2. Деятельность представительного органа основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности представительного органа в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов представительного органа, его органов и должностных лиц.

3. Работа представительного органа осуществляется в следующих формах:

- 1) заседания представительного органа;
- 2) заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа;
- 3) публичные (депутатские) слушания, проводимые по инициативе представительного органа

4. Представительный орган осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа

5. Заседание представительного органа правомочно, если в нем участвуют не менее половины от числа избранных депутатов представительного органа.

6. Решением представительного органа является волеизъявление депутатов представительного органа, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Заседания представительного органа могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

8. Заседания представительного органа проходят открыто. Представительный орган в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания представительного органа.

9. На заседаниях представительный орган принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов муниципального образования:

1) Устав муниципального образования;

2) решения представительного органа по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

3) решения представительного органа по вопросам организации деятельности представительного органа .

10. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами представительного органа, иными лицами, присутствующими на заседаниях представительного органа, постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа, должностными лицами и органами представительного органа, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

11. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения представительным органом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.

## **Статья 2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Регламенте**

1. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины: процедурные вопросы - вопросы, определяющие официальный порядок действий депутатов представительного органа при обсуждении ими вопросов и принятии решений на заседаниях представительного органа, в том числе:

о перерыве в заседании, переносе (продлении) времени или закрытии заседания представительного органа;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание представительного органа;

о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания представительного органа;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания представительного органа;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии представительного органа, иного рабочего органа представительного органа;

о проведении закрытого заседания представительного органа или закрытом рассмотрении отдельного (отдельных) вопроса (вопросов) повестки дня заседания представительного органа;

о приглашении на заседание специалистов государственных и муниципальных органов, научных учреждений, других организаций для предоставления необходимых для рассмотрения вопроса сведений и заключений;

о пересчете голосов;

о повторном голосовании;

персональные вопросы - вопросы, связанные с установлением или изменением должностного положения или статуса конкретного лица, присвоением почетного звания, награждением или привлечением к ответственности соответствующего лица;

установленная численность депутатов представительного органа - определенная Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» численность депутатов представительного органа;

число избранных депутатов представительного органа - число депутатов представительного органа, фактически избранных в представительный орган и обладающих на момент проведения голосования статусом депутата представительного органа.

2. Иные понятие и термины применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных действующим законодательством.

### **Статья 3. Структура представительного органа**

В структуру представительного органа входят:

2) глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя представительного органа (или председатель представительного органа) (далее - председатель представительного органа)<sup>1</sup>;

3) постоянные комиссии представительного органа и иные рабочие органы представительного органа, формируемые в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом (далее - постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа);

---

<sup>1</sup>

В соответствии с частью 14 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ организацию деятельности представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования осуществляет глава муниципального образования, а в случае, если указанное должностное лицо является главой местной администрации, - председатель представительного органа муниципального образования, избираемый этим органом из своего состава.



## Раздел II.

### Порядок организации и проведения заседаний представительного органа

#### Статья 4. Планирование работы представительного органа

1. Заседания представительного органа проводятся в соответствии с планами работы представительного органа

В плане работы представительного органа определяются сроки проведения заседаний представительного органа, примерные наименования проектов решений представительного органа и вопросов, выносимых на рассмотрение представительного органа, указываются ответственные за их подготовку.

В план работы представительного органа подлежат включению также заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа в планируемый период.

2. Предложения в план работы представительного органа вносятся постоянными комиссиями представительного органа, иными рабочими органами представительного органа, депутатами представительного органа, главой муниципального образования (или главой местной администрации).

3. Подготовленные в соответствии с пунктами 1 - 3 настоящей статьи планы работы представительного органа вносятся председателем представительного органа на рассмотрение представительного органа и утверждаются решениями представительного органа.

#### Статья 5. Порядок созыва и время проведения заседаний представительного органа

1. Очередные заседания представительного органа проводятся ежемесячно по средам, кроме праздничных дней).

Заседания представительного органа проводятся, как правило, в зале заседаний представительного органа, если представительным органом не принято решение о проведении выездного заседания представительного органа.

2. Представительный орган вправе принять решение об ином времени проведения заседания представительного органа или о продлении времени заседания представительного органа, в том числе и в иной день.

3. Объявление дополнительного перерыва в заседании представительного органа вправе требовать объединение депутатов представительного органа, депутат представительного органа.

В этом случае перерыв объявляется на срок до 10 минут, но не более одного раза по каждому обсуждаемому на заседании представительного органа вопросу.

4. Внеочередные заседания представительного органа созываются по инициативе:

1) не менее чем одной третей от числа избранных депутатов представительного органа;

2) председателя представительного органа;

3) главы местной администрации муниципального образования (или главы муниципального образования, возглавляющего местную администрацию) (далее - глава местной администрации).

5. Инициатива о созыве внеочередного заседания представительного органа в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 4 настоящей статьи, направляется председателю представительного органа в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

6. Председатель представительного органа обязан созвать внеочередное заседание представительного органа не позднее чем через три дня после получения в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи инициативы о его проведении.

7. Решение председателя представительного органа о проведении внеочередного заседания представительного органа доводится специалистом или структурного подразделения, обеспечивающего деятельность представительного органа до сведения всех депутатов представительного органа вместе с проектом повестки дня заседания представительного органа и проектами муниципальных правовых актов не позднее чем за два дня до внеочередного заседания представительного органа. В исключительных случаях указанный срок по решению председателя представительного органа может быть сокращен.

8. В чрезвычайных ситуациях чрезвычайное заседание представительного органа организуется председателем представительного органа и проводится незамедлительно после получения сведений о возникновении таких ситуаций. Правомочность такого заседания представительного органа устанавливается в соответствии с пунктом 5 статьи 1 настоящего Регламента, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Информация о дате проведения заседания представительного органа, вопросах повестки дня заседания представительного органа публикуется на информационном стенде сельского совета Раздольненского сельского поселения. не позднее чем за три дня до дня проведения заседания представительного органа. Опубликование указанной информации обеспечивается Председателем сельского совета.

## **Статья 6. Участники заседаний представительного органа**

1. Депутаты представительного органа обязаны лично присутствовать на всех заседаниях представительного органа.

Депутат представительного органа может отсутствовать на заседании представительного органа по уважительным причинам (состояние здоровья, командировка, отпуск, участие во внеочередном или чрезвычайном заседании представительного органа муниципального района), иные уважительные причины).

В случае невозможности прибыть на заседание представительного органа депутат представительного органа заблаговременно сообщает об этом председателю представительного органа с указанием причины отсутствия на заседании представительного органа.

2. На время проведения заседаний представительного органа заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа не назначаются и не проводятся.

3. Перед началом заседания представительного органа проводится поименная регистрация депутатов представительного органа.

4. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса полномочные представители органов государственной власти Российской Федерации, Республики Крым, а по решению, принятому большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов представительного органа, - другие лица.

Прокурор Республики Крым, его заместитель, а также по их поручению другие прокуроры вправе участвовать в рассмотрении внесенных ими представлений и протестов представительным органом.

5. На заседаниях представительного органа обязаны присутствовать руководители структурных подразделений, обеспечивающих деятельность представительного органа.

6. Депутаты представительного органа, лица, указанные в пунктах 4 и 5 настоящей статьи, а также иные лица, допущенные в зал заседаний представительного органа по приглашениям, занимают в зале специально отведенные им места.

Присутствие на местах, предназначенных для работы депутатов представительного органа, иных лиц не допускается.

7. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение представительного органа в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования проект муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются председателем представительного органа на открытое заседание представительного органа, на котором будет рассматриваться соответствующий проект муниципального правового акта.

Другие жители муниципального образования, представители средств массовой информации, общественных объединений, иные лица, не указанные в пункте 5 настоящей статьи, вправе присутствовать на открытых заседаниях представительного органа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8. О намерении посещения открытого заседания представительного органа лица, указанные в абзаце втором пункта 7 настоящего Регламента, не позднее чем за день до дня проведения заседания представительного органа информируют председателя сельского совета.

9. Посещение лицами, указанными в абзаце втором пункта 7 настоящего Регламента, без предварительного информирования председателя сельского совета возможно в случае наличия после размещения лиц, уведомивших о намерении посещения открытого заседания представительного органа в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи, в зале заседания представительного органа мест для расположения иных лиц.

10. Контроль за допуском в зал заседаний представительного органа и соблюдением расположения в зале участников заседания представительного

органа, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляет Председатель сельского совета

11. Депутаты представительного органа, иные участники заседания представительного органа не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных требований председатель представительного органа предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения - лишает депутата представительного органа права на выступление в течение всего заседания представительного органа, удаляет из зала заседаний представительного органа иное лицо, участвующее в заседании представительного органа.

### **Статья 7. Права и обязанности депутата представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов**

1. Депутат представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов вправе:

1) избирать и быть избранным в постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых представительным органом органов и кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, избираемых представительным органом;

3) предлагать вопросы для рассмотрения представительным органом;

4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа либо должностного лица местного самоуправления муниципального образования;

5) вносить в представительный орган предложения о необходимости проведения проверок исполнения принятых представительным органом муниципальных правовых актов;

6) запрашивать и получать от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий депутата представительного органа;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты соответствующих муниципальных правовых актов;

8) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председателю представительного органа, получать ответы на них;

9) вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых представительным органом;

10) оглашать на заседаниях представительного органа обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с протоколами заседаний представительного органа;

12) пользоваться другими правами, установленными Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Депутат представительного органа при подготовке и проведении заседания представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов обязан:

1) лично присутствовать на заседаниях представительного органа, постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа, членом которых он является;

2) соблюдать положения настоящего Регламента;

3) выполнять решения представительного органа;

4) выполнять постановления (распоряжения) и поручения председателя представительного органа по вопросам организации деятельности представительного органа, его постоянных комиссий и иных рабочих органов;

5) регулярно отчитываться перед избирателями;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

## **Статья 8. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания представительного органа**

1. Проект повестки дня заседания представительного органа (далее - проект повестки дня заседания) формируется председателем Представительного органа на основе плана работы представительного органа с привлечением представителей иных постоянных комиссий и рабочих органов представительного органа не позднее чем за семь дней до дня заседания представительного органа.

2. Предложения по проекту повестки дня заседания могут вноситься председателем представительного органа, депутатами представительного органа, постоянными комиссиями и иными рабочими органами представительного органа, депутатскими объединениями, главой местной администрации.

3. В проект повестки дня заседания подлежит обязательному включению проект муниципального правового акта, внесенный инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

4. В проект повестки дня заседания включаются только проекты муниципальных правовых актов, которые подготовлены и представлены с соблюдением требований настоящего Регламента.

5. В проект повестки дня заседания, сформированный председателем Представительного органа, могут быть дополнительно, с соблюдением требований настоящего пункта внесены подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом проекты муниципальных правовых актов.

6. Проект порядка работы заседания представительного органа (последовательность рассмотрения вопросов в рамках повестки дня заседания) формируется председателем представительного органа с учётом предложения депутатов Представительного органа, с привлечением председателей постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа на основе проекта повестки дня заседания, сформированного в соответствии с пунктами 1 - 5 настоящей статьи.

7. Для включения в повестку дня заседания проекта решения представительного органа, при подготовке которого к рассмотрению представительным органом выполнены требования настоящего Регламента, за исключением сроков направления его на рассмотрение соответствующим органам и структурным подразделениям представительного органа и главе местной администрации, требуется не менее половины голосов от установленной численности депутатов представительного органа для проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, и не менее половины голосов от установленной численности депутатов представительного органа для проектов решений представительного органа, предусмотренных подпунктом 3 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента.

8. В начале каждого заседания представительного органа обсуждаются и утверждаются предлагаемые проект повестки дня заседания и проект порядка работы заседания представительного органа.

9. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня заседания и порядка работы заседания представительного органа предоставляется время в пределах двух минут.

10. Вопрос об объявлении Благодарности муниципального образования, присуждении Почетного диплома муниципального образования может быть внесен в повестку дня заседания председателем представительного органа в начале заседания представительного органа.

11. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством от установленной численности депутатов представительного органа.

12. После утверждения повестки дня заседания большинством от установленной численности депутатов представительного органа, утверждается порядок работы заседания представительного органа.

13. Вопросы, дважды исключенные голосованием депутатов представительного органа из сформированного соответствующей постоянной комиссией представительного органа проекта повестки дня заседания без определения сроков рассмотрения их представительным органом, не включаются в формируемый на следующее заседание представительного органа проект повестки дня заседания.

Последующее внесение указанных вопросов в проект повестки дня заседания может проводиться с соблюдением всех требований настоящего Регламента, но не ранее чем через месяц со дня исключения вопросов из проекта повестки дня заседания.

## **Статья 9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение представительного органа**

1. Проект Устава муниципального образования, решения представительного органа (далее - проект муниципального правового акта) может вноситься на рассмотрение представительного органа депутатами представительного органа, председателем муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления (в случае их наличия), главой местной администрации, органами территориального общественного

самоуправления, инициативными группами граждан, а также иным субъектом правотворческой инициативы, установленным Уставом муниципального образования (далее - субъект правотворческой инициативы).

Проекты решений представительного органа об утверждении местного бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год и отчета о его исполнении могут быть внесены только главой местной администрации.

2. Проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом документы представляется субъектом правотворческой инициативы председателю представительного органа, за исключением случаев внесения проекта муниципального правового акта председателем представительного органа.

3. Представляемый в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи проект муниципального правового акта должен быть подготовлен с соблюдением следующих требований:

1) каждый лист проекта муниципального правового акта и приложений к нему должен быть завизирован с обратной стороны субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) с указанием даты визирования.

В случае, если объем проекта муниципального правового акта с приложениями составляет пять и более листов, проект муниципального правового акта с приложениями должен быть прошит и пронумерован. Визирование такого проекта муниципального правового акта осуществляется на оборотной стороне последнего листа;

2) структура проекта муниципального правового акта должна обеспечивать логическое развитие содержания и соответствовать предмету правового регулирования;

3) проект муниципального правового акта, направленный на регулирование широкой сферы общественных отношений, может содержать преамбулу (вступительную часть), в которой излагаются цели, мотивы принятия муниципального правового акта, а также предмет правового регулирования. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются;

4) содержание правовых норм в проекте муниципального правового акта должно быть логически последовательным и определенным, не допускающим различного понимания и толкования установленных в нем положений. Текст проекта муниципального правового акта должен определять механизм реализации содержащихся в нем положений (дозволения, запреты, санкции), быть логичным, лаконичным, ясным, точным, соответствовать действующим правилам орфографии и пунктуации;

5) в проекте муниципального правового акта должны правильно использоваться официально установленные наименования, общеизвестные термины. Текст проекта не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте муниципального правового акта эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.);

б) положения проекта муниципального правового акта оформляются, как правило, в виде статей или пунктов, имеющих единую (сквозную) нумерацию арабскими цифрами. Статьи могут разделяться на части и пункты. Пункты могут разделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами;

7) значительные по объему тексты могут разделяться на главы или разделы, имеющие нумерацию и наименование;

8) проект муниципального правового акта не должен противоречить изданным ранее муниципальным правовым актам или дублировать их, если при этом не изменяется или не отменяется ранее изданный муниципальный правовой акт. Проект муниципального правового акта, содержащий положения об отмене муниципального правового акта, должен содержать нормы о признании утратившими силу муниципальных правовых актов и (или) отдельных положений муниципальных правовых актов, изменяющих отменяемый муниципальный правовой акт;

9) если муниципальный правовой акт принимается на основании, в развитие или во исполнение Конституции Российской Федерации, правовых актов Президента Российской Федерации или федеральных органов государственной власти, федеральных законов, законов Республики Крым, Устава муниципального образования, решений представительного органа, то вводная часть проекта муниципального правового акта должна содержать ссылку на соответствующий правовой акт с указанием его наименования, даты принятия и номера;

10) заключительная часть текста проекта муниципального правового акта может содержать:

переходные положения;

указание о сроке вступления муниципального правового акта в силу, если такое указание необходимо;

указание об отмене или изменении действующих муниципальных правовых актов, если издаваемый правовой акт отменяет или изменяет действующий муниципальный правовой акт;

11) в случае упоминания в проекте какого-либо органа или организации, не являющихся федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, другими муниципальными органами к проекту муниципального правового акта должны прилагаться копии их учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

12) к тексту проекта муниципального правового акта, предусмотренного подпунктами 1 и 2 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

- предмет правового регулирования и изложение концепции проекта муниципального правового акта;



- финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

- условия реализации проекта муниципального правового акта и прогноз социально-экономических и иных последствий его реализации;

- перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта.

К тексту проекта решения представительного органа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

- финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта;

13) в правом верхнем углу первой страницы проекта муниципального правового акта должна быть расположена надпись: «Проект вносит (наименование субъекта правотворческой инициативы)».

4. По поручению председателя представительного органа проект муниципального правового акта, подготовленный в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3 настоящей статьи, не позднее трех дней со дня его поступления направляется председателем Представительного органа:

1) в постоянную комиссию или иной рабочий орган представительного органа в соответствии с их компетенцией;

2) в юридический отдел местной администрации муниципального образования;

3) местную администрацию - в случае, если проект муниципального правового акта внесен не по инициативе главы местной администрации;

5. Указанные в пункте 4 настоящей статьи органы и структурные подразделения (специалисты) представительного органа, глава местной администрации осуществляют рассмотрение проекта муниципального правового акта в десятидневный срок со дня поступления.

По итогам рассмотрения в председателю сельского совета представляются решение постоянной комиссии или иного рабочего органа представительного органа по проекту муниципального правового акта, заключения юридического отдела представительного органа (или местной администрации муниципального образования, в случае, если обязанности по подготовке заседаний представительного органа возложены на соответствующие структурные

подразделения местной администрации), главы местной администрации, финансово-бухгалтерского отдела представительного органа.

По проектам муниципальных правовых актов, вносимым на рассмотрение представительного органа главой местной администрации, постоянная комиссия или иной рабочий орган представительного органа по поручению председателя представительного органа осуществляет подготовку содоклада.

6. Непредставление по истечении десятидневного срока со дня получения проекта муниципального правового акта решения постоянной комиссии или иного рабочего органа представительного органа по проекту муниципального правового акта, заключения главы местной администрации, за исключением случая обязательного получения заключения главы местной администрации, предусмотренного пунктом 6 настоящей статьи, заключения финансово-бухгалтерского отдела представительного органа (главного бухгалтера представительного органа) не может являться основанием для не включения вопроса в проект повестки дня заседания.

7. Проекты муниципальных правовых актов и прилагаемые к ним решения и заключения, подготовленные в соответствии с настоящей статьей (далее - решения и заключения), направляются не позднее чем за 10 дней до дня заседания представительного органа председателю сельского совета, осуществляющему формирование проекта повестки дня заседания.

8. Проект повестки дня заседания, проекты муниципальных правовых актов, включенные в проект повестки дня заседания, и прилагаемые к ним решения и заключения, рассылаются председателем сельского совета всем депутатам представительного органа не позднее чем за пять дней до дня заседания представительного органа.

Рассылка происходит путем размещения материалов в ячейках депутатов.

9. Проекты муниципальных правовых актов, вносимые главой местной администрации, могут рассматриваться в первоочередном порядке на основании письменного обращения главы местной администрации.

При утверждении повестки дня заседания на заседании представительного органа постоянная комиссия или иной рабочий орган представительного органа, которому поручена подготовка содоклада по проекту муниципального правового акта, внесенного главой местной администрации, делает сообщение о целесообразности первоочередного рассмотрения вопроса, внесенного главой местной администрации.

Для включения в повестку дня заседания вопроса, внесенного в первоочередном порядке главой местной администрации менее чем за 7 дней до дня заседания представительного органа, требуется более половины голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

10. Особенности внесения на рассмотрение и рассмотрения представительным органом проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования устанавливаются разделом VIII настоящего Регламента.

## **Статья 10. Ведение заседаний представительного органа. Права и обязанности председателя представительного органа**

1. Председательствует на заседании представительного органа председатель представительного органа, а в случае его отсутствия иное должностное лицо местного самоуправления муниципального образования, которое в соответствии с Уставом муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа (далее - председательствующий).

2. Председатель представительного органа или председательствующий:

1) представляет представительный орган (в случае, если является главой муниципального образования - муниципальное образование) в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) открывает и закрывает заседание представительного органа в установленное Регламентом время;

3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания представительного органа;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

5) вправе прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил настоящий Регламент;

6) вправе задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

7) организует прения;

8) вправе в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

9) ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов, поступившие предложения;

10) объявляет результаты голосования;

11) оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

12) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

13) поддерживает порядок в зале заседаний представительного органа;

14) подписывает стенограмму и (или) протокол заседания представительного органа;

15) подписывает муниципальные правовые акты, принятые на заседании представительного органа, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

16) вправе объявить участнику заседания представительного органа замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

17) вправе в случае отсутствия в зале заседания представительного органа заместителя (заместителей) председателя представительного органа, пригласить помощника из состава технического персонала (технического секретаря) для

обеспечения контроля длительности выступлений и фиксации предложений депутатов представительного органа;

18) дает поручения постоянным комиссиям и иным рабочим органам представительного органа;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Председатель представительного органа или председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания представительного органа;

2) следить за соблюдением процедуры голосования;

3) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания представительного органа в установленной последовательности;

4) предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании представительного органа не установлен иной порядок;

5) ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

7) оглашать предложение, которое ставится на голосование;

8) перед голосованием муниципального правового акта в целом проводить поименную регистрацию депутатов представительного органа;

9) оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

10) объявлять перерыв в установленное настоящим Регламентом время;

11) предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;

12) подавать сигнал или предупреждать выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;

13) выполнять другие требования, установленные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Председатель представительного органа или председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

5. Любое действие председателя представительного органа или председательствующего, относящееся к ведению заседания представительного органа, может быть оспорено депутатом представительного органа посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председателя представительного органа или председательствующего при его несогласии с депутатом представительного органа определяется большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

## **Статья 11. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания**

1. В конце каждого заседания представительного органа отводится 20 минут для депутатских обращений, по которым принимаются решения о признании их депутатскими запросами, а также для принятия решений о признании ответов на депутатские запросы неудовлетворительными.

2. Полученный в срок, письменный ответ на депутатский запрос оглашается председателем представительного органа или председательствующим или доводится до сведения депутатов представительного органа иным путем.

3. Обсуждение вопроса на заседании представительного органа состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

4. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов представительного органа устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

Если продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов не была установлена на заседании представительного органа, то она ограничивается следующим образом:

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| - обсуждение вопроса             | - до 45 минут;  |
| в том числе:                     |                 |
| - доклад                         | - до 5 минут;   |
| - содоклад                       | - до 4 минут;   |
| - вопросы и ответы на них        | - до 7 минут;   |
| (на постановку каждого вопроса   | - до 1 минуты); |
| - выступление в прениях          | - до 3 минут;   |
| - справка                        | - до 1 минуты;  |
| - выступление по порядку ведения | - до 1 минуты;  |
| - заключительное выступление     | - до 3 минут.   |

5. Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

6. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципального правового акта, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется субъектам правотворческой инициативы (представителям субъектов правотворческой инициативы), внесших каждый из проектов муниципального правового акта.

При наличии у постоянной комиссии и (или) иного рабочего органа представительного органа материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект муниципального правового акта, представитель постоянной комиссии и (или) иного рабочего

органа представительного органа вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании представительного органа при обсуждении проекта повестки дня заседания.

7. По окончании доклада (содоклада) докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы.

8. После ответов на вопросы депутатам представительного органа предоставляется слово для выступления в прениях.

9. Заявка на выступление в прениях направляется депутатом представительного органа техническому секретарю заседания представительного органа в письменном виде. Запись на выступление начинается после включения вопроса в повестку дня заседания и прекращается по окончании этапа обсуждения, предшествующего прениям. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок. При получении заявки на выступление технический секретарь заседания представительного органа сообщает депутату представительного органа порядковый номер его выступления.

10. Депутат представительного органа имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

11. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

12. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляются сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление.

В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председатель представительного органа или председательствующий может объявить выступающему замечание.

13. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату представительного органа в следующих случаях:

1) для заявления претензии к председателю представительного органа или председательствующему;

2) для указания на отступление от требований настоящего Регламента (без заявления претензии);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата представительного органа;

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания представительного органа.

14. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки нормативного правового акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

15. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил настоящий Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты представительного органа без предложения председателя представительного органа или председательствующего поднимают удостоверения. Если большинство присутствующих на заседании представительного органа депутатов представительного органа подняли удостоверения, то председатель представительного органа или председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты представительного органа и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, председатель представительного органа или председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

16. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат представительного органа может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов представительного органа, лишен права на выступление до конца заседания представительного органа.

17. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе председателя представительного органа или председательствующего, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

18. Выступление на заседании представительного органа допускается только после предоставления слова председателем представительного органа или председательствующим.

19. Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания представительного органа лишается права на выступление по данному вопросу.

20. Выступающий на заседании представительного органа обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения.

21. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале заседания представительного органа, не допускаются.

22. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания представительного органа техническому секретарю, заседания представительного органа, оглашаются председателем представительного органа или председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.

23. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председателя представительного органа или председательствующего.

24. Председатель представительного органа или председательствующий, глава местной администрации, иной полномочный представитель местной администрации вправе обратиться к представительному органу с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом ставится на голосование по процедурным вопросам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

25. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться депутатами представительного органа, иными лицами в тот же день для приобщения к стенограмме заседания представительного органа. Под этими текстами должны стоять подписи авторов.

26. В конце каждого заседания представительного органа отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов представительного органа (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится. Заявка на такое выступление должна быть подана председателю представительного органа или председательствующему до последнего перерыва в заседании представительного органа.

27. На заседаниях представительного органа могут распространяться заявления и обращения, которые подписываются депутатами представительного органа, поддерживающими соответствующие заявления и обращения, без включения в повестку дня заседания и обсуждения. Эти документы не являются решениями представительного органа.

Открытые заседания представительного органа могут, без специальных разрешений на это, транслироваться по радио- и телеканалам. В ходе открытых заседаний представительного органа аудио- и видеозапись может вестись только представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию, а также техническим персоналом.

## **Статья 12. Порядок проведения голосования на заседании представительного органа**

1. Решения по рассматриваемым на заседании представительного органа вопросам принимаются открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляется счетной комиссией представительного органа.

3. При голосовании депутат представительного органа имеет один голос. При голосовании депутат представительного органа подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат представительного органа вправе не участвовать в голосовании.

4. При решении персональных вопросов, а также по требованию более половины от установленной численности депутатов представительного органа, проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Представительным органом может быть установлено фиксированное время проведения голосования по принятию решений представительного органа.

6. Перед началом голосования председатель представительного органа или председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность и оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения представительного органа.

Далее председатель представительного органа или председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.



7. Результаты голосования объявляет председатель представительного органа или председательствующий.

8. По окончании голосования председатель представительного органа или председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», «присутствовали, но не участвовали в голосовании» - и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

### **Статья 13. Туры голосования**

1. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения рассматриваемого представительным органом вопроса по решению представительного органа голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого представительным органом вопроса. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов представительного органа, установленного для принятия соответствующего решения представительного органа.

3. Если во втором туре голосования ни один кандидат или ни один из вариантов решения представительного органа не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

### **Статья 14. Порядок проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования счетная комиссия представительного органа в соответствии со списком избранных депутатов представительного органа организует изготовление бюллетеней, печатывает ящик для тайного голосования и обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования депутатов представительного органа.

2. При проведении тайного голосования каждому депутату представительного органа в соответствии со списком депутатов представительного органа, составленным по итогам поименной регистрации депутатов представительного органа, выдается бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица местного самоуправления представительного органа, либо по иному решению представительного органа, изготовленный по форме, установленной решением представительного органа и заверенный с обратной стороны подписью председателя счетной комиссии представительного органа.

При получении бюллетеня депутат представительного органа расписывается возле своей фамилии в указанном списке.

3. Заполнение бюллетеней для тайного голосования осуществляется в порядке, установленном в бюллетене.

4. Бюллетени для тайного голосования неустановленной формы, не заверенные подписью председателя представительного органа, а также

заполненные в порядке, не предусмотренном в бюллетене, считаются недействительными.

5. Оставшиеся после завершения выдачи бюллетени уничтожаются председателем счетной комиссии представительного органа в присутствии ее членов.

6. Выдача бюллетеней для тайного голосования начинается не позднее, чем за пять минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение трех минут с момента начала голосования, если иное не установлено представительным органом.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия представительного органа составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

8. На основании протокола счетной комиссии представительного органа о результатах тайного голосования председатель представительного органа или председательствующий объявляет, какое решение принято, а в случае проведения выборов называет избранного (избранных) кандидата (кандидатов).

### **Статья 15. Порядок проведения повторного голосования**

При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по решению представительного органа проводится повторное голосование.

### **Статья 16. Протоколирование заседаний представительного органа**

1. На заседаниях представительного органа ведется протокол заседания представительного органа, подписываемые председателем представительного органа или председательствующим.

2. Депутаты представительного органа вправе ознакомиться с протоколом заседания представительного органа.

3. В протоколе заседания представительного органа указываются:

1) официальное наименование представительного органа, порядковый номер заседания представительного органа, дата и место проведения заседания представительного органа;

2) число присутствующих и отсутствующих на заседании представительного органа депутатов представительного органа (с указанием причин отсутствия);

3) перечень лиц, приглашенных на заседание представительного органа и присутствующих на заседании представительного органа по приглашению, в том числе с правом совещательного голоса;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председателю представительного органа или председательствующему в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные;

б) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых представительным органом решениях и результатах голосования по ним.

4. К протоколу заседания представительного органа прилагаются:

1) решения представительного органа, принятые на заседании представительного органа;

2) тексты заявлений, обращений, других документов, рассмотренных на заседании представительного органа (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных на заседании представительного органа к текстам рассмотренных представительным органом проектов муниципальных правовых актов;

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

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии представительного органа;

б) иные материалы по итогам проведения заседания представительного органа.

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

5. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания представительного органа.

## **Статья 17. Принятие решений представительного органа**

1. Устав муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается в порядке, предусмотренном настоящей статьей с учетом особенностей, установленных в разделе VIII настоящего Регламента.

2. Решения представительного органа муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Решения представительного органа по персональным вопросам принимаются большинством от установленного числа депутатов представительного органа, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Решения представительного органа по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов представительного органа, принявших участие в голосовании, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Кроме вопросов о проведении закрытого заседания представительного органа или закрытом рассмотрении отдельного (отдельных) вопроса (вопросов) повестки дня заседания представительного органа

5. Решения представительного органа по иным вопросам организации деятельности представительного органа, если настоящим Регламентом не оговорено иное, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа.

6. Решение представительного органа о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов представительного органа.

7. Проекты муниципальных правовых актов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, рассматриваются в три этапа - три чтения (при отсутствии поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу, - в два чтения), проводимых, как правило, на различных заседаниях представительного органа.

8. Первое чтение состоит из:

- обсуждения проекта муниципального правового акта;
- принятия проекта муниципального правового акта за основу.

В случае отклонения проекта муниципального правового акта в первом чтении его дальнейшее рассмотрение не проводится.

9. Второе чтение состоит из:

- обсуждения поправок в установленном настоящим Регламентом порядке;
- голосования поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу.

10. Третье чтение состоит из:

- обсуждения и голосования поправок, внесенных редакционной комиссией и (или) иными рабочими органами представительного органа, главой местной администрации и устраняющих внутренние противоречия проекта муниципального правового акта и (или) его несоответствие действующему законодательству;
- голосования проекта муниципального правового акта в целом.

11. Иные решения представительного органа принимаются в два этапа.

В этом случае на первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения представительного органа за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) - о принятии решения представительного органа в целом с внесенными поправками.

При отсутствии возражений депутатов представительного органа и иных проектов решений представительного органа по данному вопросу проект решения представительного органа может быть поставлен на голосование в целом без голосования поправок.

12. В случае, если на рассмотрение представительного органа представлено несколько проектов муниципального правового акта по одному вопросу, на первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов муниципального правового акта за основу либо отклонении всех представленных проектов муниципального правового акта.

В случае принятия проекта муниципального правового акта за основу устанавливается срок подачи поправок.

Если за основу принято два и более проектов муниципального правового акта, то для дальнейшей работы принимается проект муниципального правового акта, набравший наибольшее число голосов депутатов представительного органа.

13. Поправки к проекту муниципального правового акта, принятому за основу, представляются председателем представительного органа, депутатами представительного органа, постоянными комиссиями, иными рабочими органами представительного органа, главой местной администрации в редакционную комиссию представительного органа в письменном виде до окончания установленного на заседании представительного органа срока.

Каждая поправка должна быть оформлена на отдельном листе установленной формы и подписана автором поправки. Подача поправки в неустановленной форме или с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее не рассмотрения.

Поправка может подаваться со слов депутата во время рассмотрения проекта муниципального правового акта.

14. Соответствующая комиссия на рассмотрение, которой передан проект муниципального правового акта представительного органа оформляет сводный текст поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу.

15. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председателем представительного органа или председательствующим оглашается текст поправки (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);

- дается комментарий представителя редакционной комиссии представительного органа (до двух минут);

- дается комментарий одного из авторов поправки или авторской группы (до двух минут);

- ставится на голосование вопрос о внесении в текст статьи (пункта, подпункта) проекта муниципального правового акта, принятого за основу, поправки, изменяющей ее редакцию.

Поправка ставится на голосование, если она не снята ее автором (авторами).

16. После голосования поправок устанавливается время голосования по проекту муниципального правового акта в целом.

17. По мотивированной просьбе не менее чем трех от числа избранных депутатов представительного органа представительный орган может однократно проводить переголосование по вопросу об отмене принятого на текущем заседании муниципального правового акта, иного решения представительного органа или о принятии муниципального правового акта, иного решения представительного органа, не набравшего на этом же заседании представительного органа необходимого для принятия количества голосов.

18. Для представления на голосование в целом в текст проекта муниципального правового акта, принятого за основу и заверенного

председателем представительного органа или председательствующим, редакционная комиссия представительного органа в соответствии со стенограммой заседания представительного органа и (или) протоколом заседания представительного органа вносит принятые поправки.

Текст проекта муниципального правового акта после этого проходит юридико-техническую редакционную правку, которую осуществляет редакционная комиссия представительного органа при участии юридического отдела местной администрации. Редакционная комиссия может привлечь к вышеуказанной работе субъект правотворческой инициативы (представителя субъекта правотворческой инициативы), являющийся автором проекта муниципального правового акта (далее - автор проекта муниципального правового акта).

19. Не позднее чем за два дня до дня голосования в целом депутатам представительного органа рассылается окончательный текст проекта муниципального правового акта, завизированный председателем редакционной комиссии представительного органа, с приложением заключения юридического отдела представительного органа.

20. Перед голосованием проекта муниципального правового акта в целом слово для комментария предоставляется председателю редакционной комиссии представительного органа (до 3 минут), автору (одному из соавторов) проекта муниципального правового акта (до 3 минут), а также при наличии заявки на выступление, представителю оппонировавшей стороны из числа депутатов представительного органа (до 3 минут).

После принятия проекта муниципального правового акта в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте муниципального правового акта.

21. После принятия проекта муниципального правового акта в целом муниципальному правовому акту присваиваются реквизиты (номер и дата принятия).

Подлинник муниципального правового акта в 2 экземплярах представляется председателю сельского совета для подписания и обнародования:

В случае, если заседание представительного органа вел председательствующий, им осуществляется подписание и обнародование муниципального правового акта.

Указанное должностное лицо местного самоуправления (указанные должностные лица местного самоуправления) не вправе подписывать муниципальный правовой акт, не имеющий реквизитов.

## **Статья 18. Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании представительного органа**

1. Вступление в силу и обнародование Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования осуществляется с соблюдением условий, установленных в разделе VIII настоящего Регламента.

2. Иные решения представительного органа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования.

3. Официальное обнародование решений представительного органа, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, осуществляется не позднее чем через 7 дней со дня их принятия, если Уставом муниципального образования не установлено иное.

4. Решения представительного органа, не предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, вступают в силу со дня **их принятия** представительным органом, за исключением случаев, когда принятое решение представительного органа предусматривает иной порядок вступления в силу.

### **Статья 19. Особенности проведения первого заседания представительного органа нового созыва**

1. Первое заседание представительного органа нового созыва проводится не позднее десяти дней со дня официального опубликования результатов выборов депутатов представительного органа нового созыва при условии избрания в представительный орган не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа.

2. Первое заседание представительного органа нового созыва открывает и ведет председатель представительного органа предыдущего созыва, а в случае его отсутствия старейший по возрасту депутат представительного органа нового созыва.

3. На первом заседании представительного органа нового созыва председатель избирательной комиссии муниципального образования или председательствующий на первом заседании представительного органа нового созыва оглашает список депутатов представительного органа нового созыва и вручает депутатам представительного органа нового созыва удостоверения.

4. На первом заседании представительного органа нового созыва проводятся выборы председателя представительного органа нового созыва.

### **Статья 20. Особенности проведения закрытого заседания представительного органа**

1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания представительного органа (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения представительного органа, принятого по инициативе не менее трех депутатов представительного органа, главы местной администрации большинством от установленной численности депутатов представительного органа.

2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания представительного органа представительным органом определяются дата и время его проведения.

3. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание

представительного органа проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, указанных в пунктах 4 - 10 настоящей статьи.

4. В закрытом заседании участвуют только депутаты представительного органа и лица, приглашенные на закрытое заседание представительного органа по решению представительного органа.

5. Радио- и телетрансляция, аудио- и видеозапись закрытого заседания представительного органа не ведутся.

6. После завершения закрытого заседания представительный орган принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании в средствах массовой информации.

7. Способ подсчета голосов счетной комиссией определяется решением представительного органа, принятым большинством голосов от числа присутствующих на закрытом заседании депутатов представительного органа.

8. Протокол и стенограмма (в случае ее ведения) закрытого заседания хранятся у председателя Представительного органа в единственном экземпляре. Выдача протокола и стенограммы закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего закрытого заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся. Дата, время получения протокола и стенограммы закрытого заседания и продолжительность ознакомления с ними фиксируются председателем Представительного органа в специальном журнале.

9. Указанный в пункте 9 настоящей статьи порядок хранения и ознакомления с протоколом и стенограммой закрытого заседания действует, если иное не установлено федеральным законодательством.

### **Раздел III.**

#### **Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий председателя представительного органа**

##### **Статья 21. Сроки и общие условия избрания председателя представительного органа и его заместителя (заместителей)**

1. Председатель представительного органа избираются на первом заседании представительного органа нового созыва тайным голосованием из числа депутатов представительного органа с использованием бюллетеней для голосования при участии в голосовании не менее 2/3 от числа избранных депутатов представительного органа.

2. Количество заместителей председателя представительного органа определяется представительным органом на первом заседании представительного органа нового созыва на основе установленной в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом структуры представительного органа.



## **Статья 22. Порядок выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа**

1. Выдвижение кандидата на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа (далее - кандидат) может осуществляться депутатом представительного органа, депутатским объединением или в порядке самовыдвижения.

2. Кандидат вправе заявить самоотвод.

3. В случае согласия лица быть кандидатом для избрания на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа, кандидат выступает на заседании представительного органа с изложением программы по перспективным направлениям деятельности представительного органа (далее - программа).

4. Каждый депутат представительного органа вправе задавать вопросы кандидату, высказать мнение по представленной им программе, агитировать за или против кандидата, выдвигать другого кандидата.

5. Обсуждение кандидатур на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа (далее - кандидатуры) прекращается по решению представительного органа, принятому большинством голосов от числа депутатов представительного органа, принявших участие в голосовании.

6. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в бюллетени для тайного голосования.

## **Статья 23. Порядок принятия решения представительного органа об избрании председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа**

1. Избранным на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

2. В случае, если на должность председателя представительного органа, заместителя председателя представительного органа было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится рейтинговое голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов от установленной численности депутатов представительного органа. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности представительного органа, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов.

3. Полномочия председателя представительного органа начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы представительного органа нового созыва.

## **Статья 24. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя представительного органа**

1. Полномочия председателя представительного органа прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности в соответствии с действующим законодательством;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 9) отзыва избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя представительного органа;
- 11) досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования.

2. В случае отставки председателя представительного органа по собственному желанию, председателем представительного органа подается в представительный орган письменное заявление о сложении полномочий председателя представительного органа. Представительный орган обязан рассмотреть заявление председателя представительного органа о сложении полномочий председателя представительного органа на ближайшем заседании представительного органа. Информация об отставке председателя представительного органа публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

## **Раздел IV.**

### **Постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа**

#### **Статья 25. Общие условия формирования постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа**

Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания представительного органа, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, из числа депутатов представительного органа образуются постоянные комиссии представительного органа.

1. Наименования постоянных комиссий представительного органа, их персональный состав и полномочия постоянных комиссий представительного органа определяются решениями представительного органа в соответствии с Уставом муниципального образования, положением о постоянных комиссиях и настоящим Регламентом.

2. Персональный состав постоянных комиссий, иных рабочих органов представительного органа утверждается на основании личных заявлений депутатов представительного органа.

Избранными в состав постоянной комиссии представительного органа считаются депутаты представительного органа, набравшие большинство голосов от участвующих в голосовании, при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов представительного органа.

3. В случае принятия представительным органом решения о распределении и закреплении за депутатом (депутатами) обязанностей по предварительной подготовке и рассмотрению вопросов, выносимых на заседания представительного органа, в соответствии с перечнем вопросов местного значения и по организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, постоянные комиссии представительного органа могут не образовываться.

4. Для подготовки отдельных вопросов и проектов решений представительного органа на рассмотрение представительного органа, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов представительного органа могут образовываться временные комиссии и иные рабочие органы представительного органа.

#### **Статья 26. Общие условия деятельности постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа**

1. Постоянная комиссия (иной рабочий орган представительного органа) возглавляется председателем постоянной комиссии представительного органа (руководителем рабочего органа представительного органа), избираемым:

- постоянной комиссией представительного органа (иным рабочим органом представительного органа) из своего состава;

Из состава представительного органа или постоянной комиссии, рабочего органа представительного органа может избираться заместитель председателя и (или) секретарь постоянной комиссии, рабочего органа представительного органа.

2. Депутат представительного органа вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий представительного органа и быть председателем не более одной постоянной комиссии представительного органа. Председатель представительного органа не вправе быть председателем постоянной комиссии представительного органа.

В счетной комиссии представительного органа не могут состоять депутаты представительного органа, чьи кандидатуры выдвинуты на пост должностного лица местного самоуправления муниципального образования. В таком случае на этот период членство депутата представительного органа в составе счетной комиссии представительного органа приостанавливается.

В заседаниях постоянных комиссий, иных рабочих органов представительного органа могут принимать участие другие депутаты представительного органа с правом совещательного голоса.

3. Заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа правомочно, если на них присутствует не менее половины членов постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа.

4. Заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа проводит председатель постоянной комиссии, руководитель иного рабочего органа представительного органа, а в его отсутствие - заместитель председателя постоянной комиссии, руководителя рабочего органа представительного органа.

5. Заседания постоянной комиссии представительного органа проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц. Периодичность заседаний иных рабочих органов представительного органа определяется решениями таких рабочих органов в соответствии с утвержденными представительным органом положениями о них.

Внеочередное заседание постоянной комиссии представительного органа созывает председатель постоянной комиссии представительного органа по своей инициативе либо по поручению председателя представительного органа или председательствующего или по требованию не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии представительного органа.

6. О дне заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа председатель постоянной комиссии, руководитель иного рабочего органа представительного органа информирует членов постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа и других участников заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа не позднее, чем за одни сутки до дня заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа.

7. В случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии, иного рабочего органов представительного органа депутат представительного органа, являющийся членом постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа, обязан заблаговременно сообщать об этом

председателю постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа с указанием причины.

8. Решения постоянных комиссий, иных рабочих органов представительного органа принимаются большинством голосов членов постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа. В случае равенства голосов голос председателя постоянной комиссии представительного органа (руководителя рабочего органа представительного органа) считается решающим.

Решения постоянных комиссий, иных рабочих органов представительного органа имеют рекомендательный характер.

9. Постоянные комиссии, иные рабочие органы представительного органа вправе проводить совместные заседания.

10. Постоянные комиссии представительного органа образуются на срок полномочий представительного органа. Срок полномочий временной комиссии или иного рабочего органа представительного органа определяется одновременно с принятием решения представительного органа о формировании временной комиссии или иного рабочего органа представительного органа.

11. Председатель или секретарь постоянной комиссии представительного органа, иного рабочего органа представительного органа может быть освобожден от исполнения обязанностей председателя, секретаря постоянной комиссии представительного органа, иного рабочего органа представительного органа:

большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссией представительного органа (иного рабочего органа представительного органа);

12. На заседаниях постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа ведется протокол, подписываемый председателем постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа, а в случае его отсутствия - председательствующим на заседании постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа.

## **Статья 27. Основные полномочия постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа**

1. Постоянные комиссии и иных рабочие органы представительного органа по вопросам, отнесенным к их компетенции:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и вопросов, выносимых на рассмотрение представительного органа;

2) вносят предложения по проекту повестки дня заседания;

3) запрашивают и получают от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии, иного рабочего органа представительного органа;

4) организуют проводимые по инициативе представительного органа публичные слушания;

5) выполняют поручения председателя представительного органа, данные в пределах его полномочий;

6) заслушивают на заседаниях информацию структурных подразделений местной администрации, сообщения должностных лиц местной администрации, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа;

7) дают заключения и предложения по проектам муниципальных правовых актов, планируемыми к рассмотрению на заседании представительного органа;

8) осуществляют подготовку предложений по вопросу реализации права законодательной инициативы в законодательном (представительном) органе государственной власти.

9) осуществляют контроль за выполнением принятых представительным органом муниципальных правовых актов;

10) решают вопросы организации своей деятельности в соответствии с положениями настоящего Регламента;

11) организуют «круглые столы» по вопросам относящимся к полномочиям постоянной комиссии.

12) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и положением о соответствующей постоянной комиссии, ином рабочем органе представительного органа, утвержденным представительным органом.

## **Раздел V.**

### **Правовые акты председателя представительного органа**

#### **Статья 28. Виды муниципальных правовых актов, издаваемых председателем представительного органа**

Председатель представительного органа издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа.

## **Раздел VI.**

### **Депутатские объединения**

#### **Статья 29. Депутатские объединения**

1. Депутатскими объединениями являются фракции депутатов и депутатские группы.

2. Депутатские объединения создаются для выработки единой позиции по рассматриваемым представительным органом вопросам.

3. Фракции депутатов и депутатские группы обладают равными правами.

4. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не вправе пользоваться правами, установленными настоящим Регламентом.

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

### **Статья 30. Фракция депутатов**

1. Депутаты представительного органа вправе объединяться во фракции по партийной принадлежности или иным политическим интересам.
2. Фракция депутатов должна состоять не менее чем из 2 депутатов представительного органа и подлежит регистрации в представительном органе в установленном настоящим Регламентом порядке.

### **Статья 31. Депутатская группа**

1. Депутаты представительного органа могут создавать по собственной инициативе группы по территориальному или иному принципу.
2. Депутатские группы должны состоять не менее чем из 2 депутатов представительного органа и подлежат регистрации в представительном органе в установленном настоящим Регламентом порядке.
3. Депутат представительного органа вправе состоять только в одной депутатской группе.
4. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно.

### **Статья 32. Порядок создания и роспуска фракций депутатов и депутатских групп**

1. Создание фракций депутатов и депутатских групп оформляется протоколом собрания соответствующего депутатского объединения (далее - протокол собрания).
2. В протоколе собрания указываются задачи депутатского объединения, его численность, фамилии депутатов представительного органа - координаторов, уполномоченных представлять интересы фракции депутатов или депутатской группы. К протоколу собрания прилагается список депутатов представительного органа, входящих во фракцию депутатов или депутатскую группу. Фракции депутатов и депутатские группы не могут иметь одинакового наименования.
3. Фракции депутатов и депутатские группы могут прекратить свою деятельность путем самороспуска, о чем письменно уведомляют представительный орган.

### **Статья 33. Порядок регистрации фракции депутатов и депутатской группы**

1. Для регистрации фракции депутатов, депутатской группы в представительный орган направляется письменное уведомление о создании фракции депутатов или депутатской группы, ее целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции депутатов или депутатской группы и представлять ее на заседаниях представительного органа, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями, другими организациями и гражданами (далее - письменное уведомление). Указанное письменное уведомление представляется председателю представительного органа и оглашается им на заседании представительного органа.

## **Раздел VII.**

### **Работа депутатов представительного органа с избирателями**

#### **Статья 34. Формы работы депутатов представительного органа с избирателями**

1. Депутаты представительного органа осуществляют работу с избирателями в следующих формах:

- 1) рассмотрение обращений избирателей;
- 2) осуществление личного приема избирателей
- 3) изучение и обобщение поступивших от избирателей предложений;
- 4) встречи с избирателями;
- 5) отчет о деятельности депутата представительного органа перед избирателями;
- 6) в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат представительного органа по вопросам своей деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.

3. Депутат представительного органа обязан не реже одного раза в месяц вести прием избирателей. График проведения приема избирателей составляется сельским советом на основании информации, представляемой депутатами представительного органа не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода.

Информация о времени и месте приема избирателей депутатами представительного органа периодически, но не реже чем один раз в месяц публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

4. Депутат представительного органа обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями.

Отчет депутата представительного органа перед избирателями проводится на встречах с избирателями и (или) посредством его размещения в средствах массовой информации муниципального образования.

## **Раздел VIII.**

### **Особенности принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования**

#### **Статья 35. Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования**

1. Для разработки проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования представительный орган формирует рабочую группу из депутатов представительного органа, представителей местной администрации и иных специалистов.



2. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

3. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не может быть внесен в повестку дня заседания представительного органа и рассмотрен представительным органом без получения представительным органом в порядке, установленном Уставом муниципального образования и решением представительного органа, результатов публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

4. Решение по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, рассмотренному в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало две трети от присутствующих депутатов представительного органа при наличии не менее половины от установленной численности депутатов представительного органа.

5. В случае принятия проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в первом чтении соответствующий проект муниципального правового акта направляется главе местной администрации.

6. Рабочая группа изучает замечания и предложения к проекту Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, поступившие от главы местной администрации, жителей муниципального образования, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат затем рассмотрению на заседании представительного органа.

7. При рассмотрении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в представительном органе с докладом по данному вопросу выступает председатель рабочей группы.

8. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

9. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

10. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

## **Раздел IX.**

### **Особенности внесения и рассмотрения проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования и отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования**

#### **Статья 36. Внесение проекта решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования**

1. Глава местной администрации вносит проект решения представительного органа о местном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (далее - проект решения о бюджете) на рассмотрение в представительный орган **не позднее \_\_\_\_\_**.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете в представительный орган представляются следующие документы и материалы:

проекты решений представительного органа относительно действующих и принимаемых обязательств муниципального образования;

баланс финансовых ресурсов муниципального образования на очередной финансовый год;

адресная инвестиционная программа на очередной финансовый год;

оценка ожидаемого исполнения местного бюджета муниципального образования за текущий финансовый год;

план развития муниципального сектора экономики.

#### **Статья 37. Рассмотрение проекта решения о бюджете**

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете в представительный орган председатель представительного органа направляет его в контрольный орган муниципального образования для проведения экспертизы.

2. Контрольный орган муниципального образования в срок до \_\_\_\_\_ подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение контрольного органа муниципального образования учитывается при подготовке депутатами представительного органа поправок к проекту решения о бюджете.

3. Внесенный проект решения о бюджете с заключением контрольного органа муниципального образования направляется на рассмотрение в постоянные

комиссии и иные рабочие органы представительного органа и депутатам представительного органа.

4. В недельный срок с момента направления проекта решения о бюджете с заключением контрольного органа муниципального образования в постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа, а также депутатам представительного органа проводится первое чтение проекта решения о бюджете.

Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о бюджете.

5. В двухнедельный срок с момента проведения первого чтения проект решения о бюджете рассматривается представительным органом во втором чтении.

Во втором чтении проект решения о бюджете принимается окончательно.

6. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете распоряжением председателя представительного органа может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей местной администрации и представительного органа.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете в соответствии с регламентом, утвержденным председателем представительного органа.

7. Принятое решение о бюджете в срок \_\_\_\_\_ направляется \_\_\_\_\_ председателю представительного органа (или главе местной администрации) для подписания и обнародования.

### **Статья 38. Представление отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования в представительный орган**

1. Ежегодно не позднее \_\_\_\_\_ глава местной администрации представляет в представительный орган отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год (далее - отчет об исполнении бюджета).

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета представляются

17

следующие документы и материалы :

- сведения о расходовании средств резервного фонда;
- сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;
- сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- сведения о структуре муниципального долга;
- сведения о доходах, полученных от использования муниципального имущества;
- сводные отчеты о выполнении плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг;
- сводные отчетные сметы доходов и расходов бюджетных учреждений по главным распорядителям бюджетных средств;
- справка о кредиторской задолженности бюджета \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования) и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;

- справка о дебиторской задолженности перед получателями бюджетных средств.

### **Статья 39. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета**

1. В течение суток со дня внесения отчета об исполнении бюджета в представительный орган данный отчет направляется для проверки в контрольный орган муниципального образования.

2. Контрольный органа муниципального образования в месячный срок проводит внешнюю проверку отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год и составляет заключение.

3. Представительный орган рассматривает отчет об исполнении бюджета в течение одного месяца после получения заключения контрольного органа муниципального образования.

4. Представительный орган при рассмотрении отчета об исполнении бюджета заслушивает доклад уполномоченного должностного лица местной администрации об исполнении местного бюджета муниципального образования, а также доклад руководителя контрольного органа муниципального образования.

5. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета представительный орган принимает одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

### **Статья 40. Публичные слушания по проекту решения о бюджете и отчета о его исполнении**

Обязательным условием для принятия решения о бюджете, рассмотрения отчета об исполнении бюджета является проведение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования публичных слушаний по проекту местного бюджета муниципального образования, отчету о его исполнении, и представлении результатов публичных слушаний на рассмотрение представительного органа.

## **Раздел X.**

### **Осуществление контрольной деятельности представительного органа**

#### **Статья 41. Общие условия осуществления контрольной деятельности представительного органа**

1 Представительный орган непосредственно, а также через постоянные комиссии и иные рабочие органы представительного органа осуществляет контроль за исполнением местной администрацией, иными органами местного самоуправления (при наличии) и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за соответствием деятельности местной администрации, иных органов местного самоуправления (при наличии) и

должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Уставу муниципального образования и принятым в соответствии с ним решений представительного органа.

2. Контрольная деятельность представительного органа осуществляется в следующих основных формах:

1) рассмотрения (заслушивания) отчетов главы муниципального образования, иных должностных лиц местного самоуправления местной администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее - отчеты);

2) направления депутатских запросов.

#### **Статья 42. Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях представительного органа**

1. Представительный орган ежегодно рассматривает отчет главы муниципального образования о его деятельности,.

2. Представительный орган не реже одного раза в полугодие заслушивает отчет главы местной администрации по вопросам выполнения решений представительного органа, местного бюджета муниципального образования, реализации планов и программ развития муниципального образования. Отчет не позднее чем за 10 направляется на предварительное рассмотрение соответствующих постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа в целях для подготовки содокладов.

3. Представительный орган может утвердить или не утвердить заслушанный в соответствии с пунктом 1 или 2 настоящей статьи отчет. Если отчет не утверждается, он возвращается главе муниципального образования, главе местной администрации на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава муниципального образования, глава местной администрации обязан учесть при планировании и проведении работы в следующем году.

4. По решению представительного органа глава местной администрации не реже чем раз в квартал представляет в представительный орган письменные отчеты заместителей главы местной администрации о работе структурных подразделений местной администрации, деятельность которых координируется и контролируется соответствующими заместителями главы местной администрации, а также подведомственных местной администрации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

5. Представительный орган вправе непосредственно на заседаниях представительного органа, заседаниях постоянных комиссий и иных рабочих органов представительного органа заслушать отчеты о деятельности заместителей главы местной администрации, руководителей структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления (при наличии), руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

6. Решение о заслушивании отчета в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи, содержащее указание даты проведения отчета и перечня вопросов, интересующих депутатов представительного органа, направляется соответствующему должностному лицу не менее чем за 7 дней до дня проведения отчета.

### **Статья 43. Депутатский запрос**

1. Депутат представительного органа или группа депутатов представительного органа вправе внести на рассмотрение представительного органа обращение к председателю Представительного органа, иным должностным лицам местного самоуправления муниципального образования. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов представительного органа.

3. Должностное лицо местного самоуправления муниципального образования, к которому направлен депутатский запрос, обязано дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня его получения, если иное не предусмотрено Уставом муниципального образования.

## **Раздел XI.**

### **Особенности внесения изменений в настоящий Регламент и контроль за его исполнением**

#### **Статья 44. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению представительного органа, принятому большинством от установленного числа депутатов представительного органа.

#### **Статья 45. Контроль за исполнением настоящего Регламента**

Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляют в пределах своей компетенции председатель представительного органа, Комиссия по законности, правопорядку, регламенту, мандатам, служебной этике, кадровой политике и местному самоуправлению