



# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РЕШЕНИЕ**

от 5 сентября 2019 г.

№ 83

### **Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области, учитывая предложения постоянных комиссий Совета депутатов, Совет депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области решил:

1. Принять Регламент Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области согласно приложению, к настоящему решению.
2. Отменить решение Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 23.04.2019 № 36 «Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области».
3. Обнародовать настоящее решение путем размещения его текста на информационных стендах в зданиях администрации городского округа и его территориальных отделов, муниципальных казенных учреждениях культуры городского округа «Межпоселенческая централизованная клубная система» и «Межпоселенческая централизованная библиотечная система», и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>) в разделе «Нормативные правовые акты Совета депутатов».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов по правовым вопросам, связям с общественностью, по регламенту и депутатской этике.

Глава местного самоуправления

В.А.Новожилов

Приложение  
Принят  
решением Совета депутатов  
городского округа Сокольский  
Нижегородской области  
от 05.09.2019 № 83

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее - Регламент)

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Сфера деятельности Регламента**

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации деятельности Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - Совет депутатов), устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета депутатов, порядок обсуждения и принятия решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, порядок формирования и полномочия Совета депутатов, постоянных комиссиях Совета депутатов, (далее - постоянные комиссии), иных органов Совета депутатов, права и обязанности депутатов, регулирует иные вопросы, связанные с порядком осуществления Советом депутатов и его депутатами своих полномочий.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов Совета депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, других лиц, вносящих вопросы на рассмотрение Совета депутатов, участвующих в заседаниях Совета депутатов, рассматривающих обращения и запросы депутатов.

#### **Статья 2. Правовая основа деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов является представительным органом городского округа Сокольский Нижегородской области, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Нижегородской области, Устав городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - Устав городского округа) и иные муниципальные правовые акты.

3. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Нижегородской области и Уставом городского округа, и не вправе

принимать к рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции органов государственной власти или другого органа местного самоуправления.

4. Совет депутатов обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Нижегородской области.

5. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом, имеет лицевой счет по бюджетным средствам в управлении финансов администрации городского округа, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, бланк с официальными символами городского округа. Адрес (место нахождения) в Российской Федерации: 606670, Нижегородская область, рабочий поселок Сокольское, ул. Кирова, д. 6.

6. Полное наименование:

Совет депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области.

Сокращенное наименование:

Совет депутатов городского округа Сокольский.

7. Деятельность Совета депутатов освещается в средствах массовой информации.

На мероприятиях, проводимых Советом депутатов, могут присутствовать и вести аудиозапись, фото-и (или) видеосъемку представители средств массовой информации за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытых мероприятий.

8. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом городского округа численности депутатов Совета депутатов.

9. Финансирование расходов на содержание Совета депутатов осуществляется за счет собственных доходов бюджета городского округа и предусматривается в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Смета расходов на содержание Совета утверждается Советом депутатов после согласования с постоянными комиссиями Совета депутатов.

Отчет об исполнении сметы расходов на содержание Совета депутатов представляется депутатам по окончании финансового года.

### **Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 17 депутатов (далее - установленная численность депутатов), избираемых на пять лет.

2. Структуру Совета депутатов составляют:

1) председатель Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - председатель Совета депутатов);

2) заместитель председателя Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - заместитель председателя Совета депутатов);

- 3) постоянные комиссии Совета депутатов;
- 4) временные комиссии (рабочие группы) Совета депутатов;
- 5) депутатские объединения в Совете депутатов

3. Структурным подразделением Совета депутатов является аппарат Совета депутатов.

#### **Статья 4. Принципы организации и деятельности Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах:

- коллегиального и свободного обсуждения в решении вопросов, отнесенных к его компетенции;
- законности;
- гласности;
- учета общественного мнения;
- независимости и ответственности депутатов.

2. Все решения Совета депутатов принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов председателем Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области или отдельными депутатами не допускается.

3. Деятельность Совета депутатов открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой его заседания, доведением в установленном порядке до сведения жителей городского округа Сокольской Нижегородской области (далее - жителей) информации о деятельности Совета депутатов, правом граждан присутствовать на заседаниях Совета депутатов, участвовать в его деятельности в иных формах в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами городского округа.

Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов осуществляется путем обнародования (опубликования) информации, размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», путем предоставления информации по запросу пользователя информации, за исключением информации ограниченного доступа.

4. Совет депутатов при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами Совета депутатов, учитывает общественное мнение, выраженное посредством референдума, проведения публичных слушаний, общественных обсуждений, опроса граждан, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

5. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Нижегородской области, Устав городского округа, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городского округа и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Совета депутатов.

6. Депутат Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в том числе:

- представлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- соблюдать ограничения, обязанности и запреты, налагаемые на лиц, замещающие муниципальные должности.

7. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий депутата Совета депутатов определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа.

8. Депутату Совета депутатов выдается удостоверение депутата Совета депутатов и нагрудный знак Депутат Совета депутатов, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий. Описание удостоверения депутата Совета депутатов устанавливается правовым актом Совета депутатов.

## **Статья 5. Основы организации Совета депутатов**

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избранный из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

2. В соответствии с Уставом городского округа в Совете депутатов предусматривается должность заместителя председателя Совета депутатов, который исполняет обязанности председателя Совета депутатов в случае отсутствия председателя Совета депутатов, невозможности осуществления им своих полномочий, досрочного прекращения полномочий, а также выполняет поручения Совета депутатов и председателя Совета депутатов.

Возложение исполнения обязанностей председателя Совета депутатов на заместителя председателя оформляется распоряжением председателя Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов полномочия председателя Совета депутатов исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

3. Порядок избрания председателя и заместителя председателя Совета депутатов определяется настоящим Регламентом.

4. Депутаты Совета депутатов, в том числе председатель и заместитель председателя Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

5. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, для содействия проведению в жизнь решений Совета

депутатов, законодательства Российской Федерации и законодательства Нижегородской области, осуществления по поручению Совета депутатов, председателя Совета депутатов отдельных функций.

6. Совет депутатов может создавать временные комиссии (рабочие группы) для осуществления контроля по любым вопросам своей деятельности.

7. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его комиссий и депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов (далее - аппарат).

Структуру аппарата, его штат утверждаются Советом депутатов по представлению председателя Совета депутатов.

В пределах штатной численности аппарата председателем Совета депутатов утверждается штатное расписание аппарата Совета депутатов.

Руководство деятельностью аппарата Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

## **Глава 2. Председатель, заместитель председателя Совета депутатов**

### **Статья 6. Председатель Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается в соответствии с Уставом городского округа из числа депутатов на первом заседании Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Решение принимается открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания председателя Совета депутатов могут быть выдвинуты:

- в порядке самовыдвижения;
- депутатами;
- депутатским объединением в Совете депутатов;

Перед выдвижением кандидатов выявляется их согласие баллотироваться на должность председателя Совета депутатов.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Совета депутатов имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Совета депутатов, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности. Продолжительность выступления кандидата не должна превышать 10 минут.

5. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Совета депутатов, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся на голосование.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

7. В случае, если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни одна из них не набрала более половины голосов от установленной численности депутатов, то проводятся повторные выборы с выдвижением кандидатов, в том числе из числа депутатов, уже выдвигавшихся на должность председателя Совета депутатов.

8. Избранным на должность председателя Совета депутатов по результатам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от числа избранных депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

## **Статья 7. Полномочия председателя Совета депутатов**

Председатель Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами власти иностранных государств, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами и других муниципальных образований, гражданами и организациями, а также заключает договоры в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами городского округа Сокольский Нижегородской области;

2) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

3) дает поручение постоянным комиссиям по подготовке и исполнению решений Совета депутатов, координирует деятельность постоянных комиссий и депутатских объединений;

4) созывает и ведет заседание Совета депутатов, обеспечивает соблюдение Регламента Совета депутатов;

5) подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Совета депутатов;

6) направляет главе местного самоуправления городского округа решения Совета депутатов нормативного правового характера для подписания и обнародования;

7) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

8) открывает и закрывает расчетные счета Совета депутатов в банках;

9) распоряжается бюджетными средствами по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете городского округа на подготовку и проведение заседаний Совета депутатов, работу аппарата и его



содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;

10) распоряжается в установленных законом пределах имуществом Совета депутатов;

11) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения председателя Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

12) осуществляет руководство деятельностью аппарата Совета депутатов, прием и увольнение его работников в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

13) проводит личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения в пределах своих полномочий;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

## **Статья 8. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов**

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области.

2. Право на выдвижение инициативы о выражении недоверия председателю Совета депутатов принадлежит группе депутатов Совета депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Для рассмотрения инициативы о выражении недоверия группа депутатов подает в Совет депутатов письменное заявление о выражении недоверия председателю и досрочном прекращении его полномочий.

Заявление должно быть подписано всеми членами группы депутатов собственноручно с указанием фамилии, имени, отчества.

В заявлении группы депутатов должны содержаться:

1) сформулированное предложение о выражении недоверия председателю Совета депутатов и досрочном прекращении его полномочий;

2) изложение оснований инициирования выражения недоверия.

Заявление о выдвижении инициативы о выражении недоверия и досрочном прекращении полномочий должно быть рассмотрено Советом депутатов в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявления.

Советом депутатов с обязательным присутствием председателя Совета депутатов (либо без присутствия, если имеется личное письменное заявление председателя Совета депутатов с просьбой о рассмотрении поступившего заявления без его присутствия) обсуждается поступившее заявление и принимается решение о проведении голосования о выражении недоверия председателю Совета депутатов и досрочном прекращении его полномочий или

об отклонении инициативы.

Решение о выражении недоверия председателю Совета депутатов и досрочном прекращении его полномочий принимается, если за это проголосовало не менее двух третей от числа избранных депутатов.

3. На основании личного письменного заявления о добровольном сложении полномочий председателя Совета депутатов решение принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

В случае непринятия Советом депутатов отставки председателя Совета депутатов он вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

4. Выборы нового председателя Совета депутатов проводятся в срок, установленный Уставом городского округа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 9. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов избирается заместитель председателя Совета депутатов (далее - заместитель председателя). Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместитель председателя Совета депутатов исполняет обязанности председателя Совета депутатов в случаях, указанных части 2 статьи 6 настоящего Регламента.

3. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета депутатов аналогичен порядку избрания и досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов.

## **Глава 3. Депутатские объединения в Совете депутатов**

### **Статья 10. Депутатские объединения в Совете депутатов**

1. В соответствии с Уставом городского округа в Совете депутатов могут быть созданы депутатские объединения политической партии (далее - депутатские объединения). Порядок образования и деятельности депутатских объединений устанавливается настоящим Регламентом.

2. Депутатские объединения в Совете депутатов создаются в целях реализации в Совете депутатов задач политической партии единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

3. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

4. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность депутатского объединения в Совете депутатов, а также членство депутатов в этом депутатском объединении прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

5. Депутат, входящий в депутатское объединение, может быть членом

только той политической партии в депутатское объединение, которое он входит.

6. Депутатское объединение создается и его состав формируется на организационном собрании депутатов, на котором:

1) принимается решение о создании депутатского объединения;

2) утверждается персональный состав депутатского объединения, решение о приеме депутата в депутатское объединение принимается собранием депутатского объединения на основании письменного заявления депутата, за исключением депутатов, избранные в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией.

3) определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи;

4) избирается руководитель депутатского объединения (его заместитель);

7. Решения, принятые на собрании депутатского объединения, оформляются протоколом, который подписывается руководителем депутатского объединения.

8. Организационное собрание по созданию депутатского объединения правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей депутатов, которые были выдвинуты соответствующим избирательным объединением.

9. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

10. Депутатские объединения информируют председателя Совета депутатов и депутатов Совета депутатов о своих решениях.

11. Регистрацию депутатских объединений осуществляет Совет депутатов путем принятия решения с указанием состава депутатского объединения.

12. Регистрация депутатских объединений проводится на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, содержащего решение о его образовании, целях, официальном названии, составе членов, об избрании руководителя (его заместителя);

3) письменного заявления депутатов Совета депутатов о вхождении в депутатское объединение.

13. Основанием для отказа в регистрации является несоответствие перечня необходимых для регистрации документов, их содержание, а также несоблюдение порядка создания депутатских объединений, установленных настоящим Регламентом.

14. При изменении состава депутатских объединений или принятии решения о прекращении деятельности депутатских объединений данные депутатские объединения в трехдневный срок уведомляют Совет депутатов, который принимает соответствующее решение.

15. Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

16. Депутатские объединения имеют право:

1) разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и не должно противоречить законодательству Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальным правовым актам городского округа.

2) разрабатывать и вносить в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов;

3) осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов на своих заседаниях;

4) вносить поправки к проектам решений;

5) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями в Совете депутатов;

6) направлять своих представителей для участия в заседании постоянных, временных комиссий и рабочих групп Совета депутатов с правом совещательного голоса для выражения позиции депутатского объединения по рассматриваемому вопросу;

7) инициировать депутатский запрос;

8) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

9) выносить на рассмотрение Совета депутатов обращения граждан по наиболее важным проблемам жизни населения городского округа.

Руководитель, либо уполномоченный представитель депутатского объединения имеет право выступать от имени депутатского объединения на заседании Совета депутатов.

#### **Глава 4. Комиссии (рабочие группы Совета депутатов)**

##### **Статья 11. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Постоянные комиссии Совета депутатов (далее - постоянные комиссии) образуются на первом заседании Совета депутатов.

2. Перечень постоянных комиссий, предметы их ведения определяются Советом депутатов на первом его заседании.

3. Персональный состав постоянных комиссий утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. После формирования состава постоянных комиссий на их заседаниях рассматривается вопрос о выдвижении кандидатов на должность председателей постоянных комиссий. Выдвинутый постоянной комиссией кандидат на должность председателя постоянной комиссии вносится председателем Совета депутатов на рассмотрение Совета депутатов. В случае если на заседании постоянной комиссии было выдвинуто несколько кандидатур на должность председателя комиссии, все они ставятся на голосование.

Избрание председателя постоянной комиссии производится на заседании Совета открытым голосованием. Избранным считается кандидат, получивший большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Постоянные комиссии избирают заместителя председателя комиссии.

6. Председатель Совета депутатов не может быть членом постоянных комиссий. Заместитель председателя Совета депутатов не может быть председателем постоянной комиссии и заместителем председателя постоянной комиссии.

7. В течение срока своих полномочий Совет депутатов вправе изменять перечень постоянных комиссий, предметы их ведения, упразднить существующие постоянные комиссии и создавать новые, а также переизбирать председателей постоянных комиссий по их личной просьбе или по решению двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

8. Депутат по решению Совета депутатов может быть выведен из состава постоянной комиссии за систематическое неучастие в работе (пропуск трех заседаний подряд без уважительных причин).

9. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны.

10. Для реализации своих полномочий постоянные комиссии вправе:

1) по согласованию с главой местного самоуправления городского округа приглашать для участия в работе комиссии заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации для сообщений, ответов на запросы и обращения депутатов, представления информации по вопросам, относящимся к ведению постоянных комиссий и Совета депутатов (при этом обращение с просьбой согласования участия указанных должностных лиц подписывается председателем постоянной комиссии, а согласование главой местного самоуправления осуществляется в форме резолюции на указанном обращении «согласовано»);

2) запросить у администрации городского округа, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа, необходимые сведения по вопросам, относящимся к ведению постоянных комиссий и Совета депутатов.

## **Статья 12. Временные комиссии Совета депутатов**

1. В соответствии с Уставом городского округа Совет депутатов может создавать временные комиссии для осуществления контроля по любым вопросам своей деятельности. Временные комиссии образуются по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов, оформленному в виде обращения в Совет депутатов и подписанного депутатами. Временные комиссии формируются из числа депутатов. Численный состав, председатель временных комиссий, их задачи, полномочия, а также дата представления отчета о деятельности временных комиссий определяются решением Совета депутатов.

2. Временные комиссии подотчетны Совету депутатов и ответственны перед ним.

3. По итогам работы в установленный срок временные комиссии представляют Совету депутатов свои выводы, рекомендации и предложения по вопросам, для изучения которых они были образованы. Члены комиссии,

имеющие особое мнение, вправе представить его на заседании Совета депутатов.

4. По докладу комиссий Совет депутатов принимает решение в соответствии с настоящим Регламентом в зависимости от характера рассматриваемого вопроса.

### **Статья 13. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать рабочие группы.

2. Предложение о составе рабочей группы вносится председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов.

3. Рабочие группы Совета депутата формируются из числа депутатов.

4. Создание рабочей группы оформляется решением Совета депутатов, где указываются руководитель и члены рабочей группы, ее задачи и сроки их выполнения.

5. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов, экспертов и иных лиц.

## **Глава 5. Планирование работы Совета депутатов**

### **Статья 14. Планирование работы Совета депутатов**

1. Совет депутатов строит свою работу на основе годового плана работы, включающего приоритетные направления социально-экономического развития городского округа.

Постоянные комиссии разрабатывают план работы на год, который содержит перечень подлежащих рассмотрению вопросов, проектов решений Совета депутатов, ориентировочные сроки их рассмотрения и список членов комиссии, ответственных за их подготовку.

На основании планов работы постоянных комиссий формируется план работы Совета депутатов, который утверждается Советом депутатов.

2. В случае если вопрос, запланированный для обсуждения, не может быть своевременно внесен или предлагается исключить его из плана работы, председатель постоянной комиссии Совета депутатов, ответственный за подготовку проекта, глава местного самоуправления не позднее чем за 3 рабочих дня до запланированной даты представления материалов обращается к председателю Совета депутатов в письменной форме с обоснованной просьбой снять вопрос с обсуждения либо перенести его на другой срок.

## **Глава 6. Формы работы Совета депутатов**

### **Статья 15. Формы коллективной работы Совета депутатов**

1. Совет депутатов реализует свои полномочия в следующих формах коллективной работы:

1) заседания Совета депутатов;

- 2) заседания постоянных комиссий;
- 3) совместные заседания постоянных комиссий;
- 4) депутатские слушания;
- 5) заседания временных комиссий, рабочих групп;
- 6) заседания депутатских объединений;
- 7) депутатские дни.

2. Основной формой работы Совета депутатов по реализации его полномочий являются заседания.

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

1. Заседания постоянных комиссий проводятся согласно плану работы комиссии.

2. Плановые заседания постоянных комиссий проводятся не реже 1 раза в два месяца. Организацию подготовки и проведение заседания осуществляет председатель постоянной комиссии. Повестка дня планового заседания постоянной комиссии формируется председателем постоянной комиссии на основании плана работы постоянной комиссии, обращений юридических и физических лиц, поручений Совета депутатов и председателя Совета депутатов. Члены постоянной комиссии дополнительно оповещаются о времени, месте проведения заседания и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее чем за 3 дня до заседания.

По инициативе депутатов в повестку дня могут быть включены дополнительные вопросы.

3. Депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, могут участвовать в ее заседаниях с правом совещательного голоса.

Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов.

4. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов комиссии.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов постоянной комиссии. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе и выступить с обоснованием на заседании Совета депутатов.

6. Протоколы заседаний постоянных комиссий направляются депутатам по электронной почте не позднее двух дней со дня проведения заседания постоянной комиссии. В случае если протокол заседания постоянной комиссии не подписан председателем постоянной комиссии (председательствующим на заседании постоянной комиссии), то направляется проект протокола заседания постоянной комиссии.

Депутаты Совета и иные лица могут в любое время ознакомиться с протоколами заседаний постоянных комиссий.

## **Статья 17. Совместные заседания постоянных комиссий Совета депутатов**

1. Совместное заседание двух и более постоянных комиссий является формой углубленной проработки проектов решений, иных вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов.

2. Организацию совместного заседания по поручению председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов либо по решению соответствующих постоянных комиссий осуществляют председатели комиссий, участвующих в заседании.

3. В совместном заседании может участвовать председатель Совета депутатов с правом совещательного голоса и заместитель председателя Совета депутатов с правом совещательного голоса.

4. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует большинство членов каждой комиссии.

5. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа членов постоянных комиссий, участвующих в заседании.

6. Совместное заседание определяет порядок дальнейшей работы над проектами решений, иными вопросами, находящимися в ведении Совета депутатов: одобряет, направляет на доработку или выносит отрицательное заключение по проекту. Одобрение документа на совместном заседании является основанием для внесения его на рассмотрение на заседание Совета депутатов.

## **Статья 18. Формирование повестки дня заседания Совета депутатов**

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов на основании предложений постоянных комиссий и плана работы Совета депутатов не позднее пяти дней до начала заседания.

Проект повестки дня внеочередного заседания Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов по собственной инициативе либо на основании заявлений, указанных в части 4 статьи 19 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных заявлений.

2. Проект повестки дня заседания Совета депутатов и проекты решений Совета депутатов направляются депутатам в соответствии с частью 5 статьи 19 настоящего Регламента и до заседания Совета депутатов не могут изменяться.

3. Предложение о внесении изменений в проект повестки дня заседания Совета депутатов, сформированной председателем Совета депутатов и направленной депутатам, может вноситься председателем Совета депутатов, главой местного самоуправления, депутатами Совета депутатов на заседании Совета депутатов.



## **Статья 19. Заседания Совета депутатов**

1. В соответствии с Уставом городского округа заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в последний вторник месяца либо в случае необходимости в другой день.

2. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов не реже 1 раза в два месяца.

3. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя Совета депутатов, главы местного самоуправления или депутатов в количестве не менее одной трети от их установленной численности.

4. В последних двух случаях на имя председателя Совета депутатов подается письменное заявление, подписанное главой местного самоуправления или депутатами, с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов.

Председатель Совета депутатов в обязательном порядке в течение 7 дней со дня получения заявления созывает заседание Совета депутатов. При этом он не может исключить из повестки дня вопросы, предложенные главой местного самоуправления или депутатами.

5. О времени, месте проведения очередного или внеочередного заседания и перечне выносимых на его рассмотрение вопросов председатель Совета депутатов сообщает депутатам не позднее пяти дней до начала заседания, а в случае возникновения чрезвычайной ситуации не позднее одного дня до начала заседания.

6. Информационные сообщения о заседаниях Совета депутатов публикуются в периодическом печатном издании районная газета «Сельская новь» и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>). При возникновении чрезвычайной ситуации информационное сообщение о проведении заседания Совета депутатов в периодическом печатном издании районная газета «Сельская новь» может не публиковаться.

7. На заседание Совета депутатов приглашаются глава местного самоуправления, руководители прокуратуры, иных служб и органов.

8. Глава местного самоуправления, прокурор, председатель суда, а также депутаты Законодательного Собрания Нижегородской области, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избранные от соответствующей территории, члены общественной палаты Нижегородской области вправе присутствовать на любых, в том числе и закрытых, заседаниях Совета депутатов.

## **Статья 20. Депутатские слушания**

1. В соответствии с частью 1 статьи 16 настоящего Регламента Совет депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

На депутатские слушания могут быть вынесены вопросы, имеющие

общественную и социальную значимость, а также вопросы, по которым вынесены проекты альтернативных нормативных правовых актов, и иные требующие широкого обсуждения вопросы.

Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся по инициативе председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов в пределах их полномочий.

2. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением председателя Совета депутатов, в котором с учетом предложений инициатора проведения слушаний определяется их форма (открытые или закрытые) и возлагается организация их проведения на соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов.

Распоряжение о проведении депутатских слушаний передается в соответствующую постоянную комиссию и средства массовой информации, которые оповещают население о предстоящих депутатских слушаниях.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, ответственной за их организацию и проведение. Председатель Совета депутатов вправе дополнить список лиц, приглашенных на депутатские слушания.

Лицам, приглашенным на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в обсуждении вопросов депутатских слушаний.

3. На открытые депутатские слушания представители средств массовой информации, прошедшие аккредитацию Советом депутатов, и официально заявленные представители общественных организаций имеют свободный доступ.

На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с охраняемой законом тайной, а также вопросы конфиденциального характера.

Список лиц, имеющих право присутствовать на закрытых депутатских слушаниях, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний, и согласовывается с председателем Совета депутатов.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Депутат Законодательного Собрания Нижегородской области, избранный от соответствующей территории, глава местного самоуправления, прокурор Сокольского района, председатель Сокольского районного суда вправе участвовать в депутатских слушаниях независимо от их формы.

4. Председательствующим на депутатских слушаниях может быть председатель Совета депутатов либо по его распоряжению заместитель председателя Совета депутатов, председатель или заместитель председателя постоянной комиссии.

5. Аппарат Совета депутатов составляет план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний, который утверждается председателем Совета депутатов. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты иных документов,

которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, готовятся постоянной комиссией, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний.

Для подготовки проектов указанных документов распоряжением председателя Совета депутатов могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов, работников аппарата Совета депутатов, а также экспертов.

6. Порядок и продолжительность проведения слушаний устанавливаются постоянной комиссией, ответственной за проведение депутатских слушаний.

7. Выступающие на депутатских слушаниях получают слово только с разрешения председательствующего. После выступлений по обсуждаемому вопросу лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов Совета депутатов. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

8. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу, рекомендации и иные документы.

Указанные заключения, рекомендации и иные документы считаются принятыми, если они одобрены большинством депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

9. Во время депутатских слушаний ведется протокол и подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Открытые депутатские слушания освещаются в средствах массовой информации.

## **Статья 21. Депутатские дни**

1. Депутатский день представляет собой выездное заседание депутатов, которое проводится в целях выявления проблем на части территории (в отдельных населенных пунктах) городского округа.

2. Решение о проведении Депутатского дня принимается председателем Совета депутатов по собственной инициативе либо по инициативе постоянных комиссий и (или) депутатских объединений Совета депутатов.

В решении указываются дата проведения Депутатского дня и перечень мероприятий.

Информация о дате проведения Депутатского дня и перечне мероприятий доводится до депутатов Совета депутатов не позднее семи дней со дня принятия решения о его проведении.

Председатель Совета депутатов не позднее семи дней со дня принятия решения о проведении Депутатского дня направляет в администрацию городского округа приглашение об участии в Депутатском дне с приложением решения о его проведении. Приглашенное должностное лицо лично принимает участие в Депутатском дне и информирует депутатов по существу поставленных вопросов, а также не позднее трех дней до даты проведения

Депутатского дня предоставляет в письменном виде в Совет депутатов необходимый справочный материал.

3. В Депутатский день могут реализовываться следующие формы работы:

- 1) проведение выездного заседания постоянной комиссии;
- 2) проведение выездного заседания Совета депутатов;
- 3) проведение приема граждан депутатами и встреч с избирателями;
- 4) посещение объектов жилищно-коммунального хозяйства, социально-культурной сферы, производственного назначения;
- 5) проведение пресс-конференций.

4. По результатам проведения Депутатского дня и в целях решения проблем, выявленных на территории, Совет депутатов может принять решение.

## **Глава 7. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

### **Статья 22. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

1. В соответствии с Уставом городского округа Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее чем на тридцатый день со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

На первом заседании Совета депутатов председатель избирательной комиссии городского округа Сокольский Нижегородской области докладывает об установленной численности Совета депутатов, о количестве и персональном составе избранных депутатов в Совет депутатов, их правомочности, о количестве присутствующих депутатов и о правомочности заседания Совета депутатов.

Первое заседание Совета депутатов, до избрания председателя Совета депутатов, ведет старейший по возрасту депутат Совета депутатов.

На первом заседании Совета депутатов обязательно должны приняты решения по следующим вопросам:

- 1) об избрании председателя Совета депутатов;
- 2) об избрании заместителя председателя Совета депутатов;
- 3) о создании постоянных комиссий Совета депутатов.

После избрания председателя Совета депутатов ему передаются обязанности председательствующего на заседании.

2. Заседания Совета депутатов проводит председатель Совета депутатов. В случае отсутствия председателя Совета депутатов заседание Совета депутатов проводит заместитель председателя Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов.

3. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, осуществляется аппаратом Совета депутатов, ведущим протокол, и начинается за 30 минут до его открытия.

Регистрация депутатов проводится также после каждого перерыва перед продолжением заседания.

Если число депутатов, присутствующих на заседании собрания, меньше чем 50% от установленной численности депутатов, то по распоряжению

председателя Совета депутатов заседание переносится на другое время, а депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания.

4. Председатель Совета депутатов открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих и отсутствующих на нем депутатов, одновременно сообщаются сведения о числе и составе приглашенных на заседание лиц. Проект повестки дня заседания Совета депутатов оглашается председательствующим на заседании. Повестка дня и порядок проведения заседания и их изменения утверждаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения и неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

5. Время проведения заседания Совета депутатов устанавливает председатель Совета депутатов. Перерыв продолжительностью 15 минут объявляется через каждые 1,5 часа работы.

6. Время для докладов на заседании устанавливается до 30 минут, содокладов - до 15 минут. Выступающим:

- 1) по обсуждению повестки дня заседания - до 3 мин.;
- 2) для обсуждения докладов и содокладов - до 7 мин.;
- 3) при постатейном обсуждении проектов документов - до 5 мин.;
- 4) по порядку ведения заседания - до 3 мин.;
- 5) по кандидатурам - до 5 мин.;
- 6) по мотивам голосования - до 3 мин.;
- 7) для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до 3 мин.;
- 8) для использования права на ответ - до 3 мин.;
- 9) для повторных выступлений - до 3 мин.

С согласия простого большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления. После каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

7. Лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Прения прекращаются по решению председательствующего. Лица, приглашенные на заседание для участия в рассмотрении определенного вопроса, могут покинуть заседание Совета депутатов после рассмотрения вопроса и принятия по нему решения Советом депутатов.

8. Заседания Совета депутатов являются, как правило, открытыми. При рассмотрении вопросов, связанных с охраняемой законом тайной, проводятся закрытые заседания Совета депутатов.

Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях Совета депутатов.

9. При рассмотрении Советом депутатов отчетов председателя Совета депутатов, главы местного самоуправления городского округа о результатах их деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, проектов решений о бюджете городского округа и его исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении других вопросов Совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом комиссии и ответами на заданные вопросы.

10. Слово для выступления предоставляется председательствующим при устном обращении депутата.

Рабочие органы заседания: счетная комиссия, секретариат и редакционная комиссия - формируются по необходимости.

11. По предложению председателя Совета депутатов или депутатов Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов может принять решение о временном перерыве в своей работе.

12. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) руководит заседаниями Совета депутатов, следит за соблюдением кворума и принятого депутатами порядка работы;

2) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления их заявок;

3) предоставляет слово для выступления по рассматриваемому Советом депутатов вопросу лицам, приглашенным и присутствующим на заседании. При этом депутаты Совета имеют право на первоочередное выступление;

4) предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов;

5) ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

6) проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Совета депутатов, и объявляет его результаты;

7) организует выполнение поручений собрания, связанных с обеспечением работы заседания;

8) организует ведение протокола заседания и подписывает протокол заседания Совета депутатов;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы Совета депутатов.

Председательствующий не вправе комментировать, прерывать или лишать депутата слова, если он не нарушает положений настоящего Регламента.

Выступления на заседании и прекращение прений.

13. В начале каждого заседания Совета депутатов объявляется повестка дня и устанавливается общая продолжительность прений по каждому вопросу повестки.

При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение не открывать либо прекратить прения. Прения не открываются или прекращаются,

если за данное предложение проголосовало не менее половины присутствующих депутатов.

14. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

15. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для вопроса, для справки, ответа на вопрос и разъяснений предоставляется председательствующим всем депутатам, желающим выступить.

Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий, руководители депутатских объединений, а в их отсутствие - их заместители, глава местного самоуправления имеют право взять слово для выступления в любое время, но не более чем на 5 минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

В случае использования слова по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению, председательствующий может поставить вопрос о лишении депутата такого права.

По просьбе депутата в конце каждого заседания председательствующий предоставляет слово для ответа, сообщения, заявления и справки.

16. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

### **Статья 23. Порядок проведения голосования**

1. По решению Совета депутатов голосование по проекту документа проводится в целом или он сначала принимается за основу. Если проект принят за основу, то голосование проводится по пунктам, статьям и разделам и т.п.

Принятие поправок, предложений, дополнений и уточнений по проекту документа проводится большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

После обсуждения включения поправок в проект документа Совет депутатов решает вопрос о принятии его в целом.

На заседаниях Совета депутатов решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также по решению Совета проводится тайное голосование.

При проведении открытого голосования поручается счетной комиссии или председательствующему на заседании Совета депутатов.

Счетная комиссия избирается открытым голосованием в количестве не менее трех человек из числа депутатов Совета депутатов.

Открытое голосование осуществляется депутатом поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председательствующий проверяет наличие кворума, указывает количество предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования, ставит предложения на голосование в порядке их поступления. При голосовании по конкретному вопросу каждый депутат имеет право на один голос и подает его «за» предложение, «против» него либо воздерживается.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования.

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

2. Голосование представляет собой выбор варианта ответов «за», «против», «воздержался».

Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц Совета депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме, в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию. Комиссия печатывает урны в кабинах (комнате) для голосования.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе решения Совета депутатов, настоящего Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам органа или должностного лица либо по проекту документа, рассматриваемого Советом депутатов.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии под роспись.

Заполнение бюллетеней проводится в кабинах (комнате) для тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Дополнительно внесенные в бюллетень фамилии при подсчете голосов не учитываются.

5. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов (открытым голосованием).



6. При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного и того же заседания допускается по решению Совета депутатов не более одного раза.

7. Каждый депутат или группа депутатов, не согласные с предлагаемым к рассмотрению или принятым Советом депутатов решением, имеют право выразить особое мнение в сформулированном и представленном в виде отдельного документа материале, который фиксируется в протоколе заседания Совета депутатов и прилагается к нему.

8. Депутат Совета обязан принимать участие в работе постоянных комиссий, заседаниях Совета депутатов.

В случае если депутат не может присутствовать на очередном заседании Совета депутатов, заседании постоянной комиссии он обязан заблаговременно сообщить об этом председателю Совета депутатов.

## **Глава 8. Порядок подготовки, принятия и подписания решений Совета депутатов**

### **Статья 24. Полномочия Совета депутатов по принятию муниципальных правовых актов городского округа**

1. В соответствии с Уставом городского округа к полномочиям Совета депутатов относится принятие следующих муниципальных правовых актов городского округа:

- 1) Устав городского округа;
- 2) решения Совета депутатов.

2. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом городского округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, решение об удалении главы местного самоуправления в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области и Уставом городского округа.

3. Устав городского округа, решение о внесении изменений и дополнений в него, решение о самороспуске Совета депутатов, об удалении главы местного самоуправления в отставку принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов.

Решения Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов и его заместителя принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решение об освобождении заместителя председателя Совета депутатов от должности по инициативе депутатов принимается, если за это проголосовало не

менее двух третей от числа избранных депутатов.

По остальным вопросам Совет депутатов принимает решения большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### **Статья 25. Порядок принятия решения об избрании главы местного самоуправления**

1. Решение об избрании главы местного самоуправления принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Для проведения голосования по вопросам избрания главы местного самоуправления и определения его результатов Совет депутатов избирает из своего состава счетную комиссию в количестве трех человек.

Если член счетной комиссии включен в число кандидатов, то решением Совета депутатов он исключается из состава счетной комиссии и избирается новый член счетной комиссии. Указанное решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Открытое голосование осуществляется депутатом поднятием руки.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность главы местного самоуправления.

5. Избранным на должность главы местного самоуправления считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

В случае если на должность главы местного самоуправления было выдвинуто (представлено конкурсной комиссией) более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность главы местного самоуправления по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

6. Результаты голосования вносятся в протокол об итогах голосования, который подписывается членами счетной комиссии, оглашается председателем счетной комиссии и утверждается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

На основании доклада счетной комиссии о результатах открытого голосования председательствующий называет избранную кандидатуру.

Результаты открытого голосования оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования, которое подлежит опубликованию (обнародованию).

## **Статья 26. Внесение проектов решений в Совет депутатов**

1. Правом внесения в Совет депутатов проектов решений обладают депутаты Совета депутатов, глава местного самоуправления городского округа, Губернатор Нижегородской области, прокурор Сокольского района, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, минимальная численность которых составляет один процент от числа жителей городского округа обладающих избирательным правом.

2. Внесение проектов в Совет депутатов осуществляется путем представления следующих документов:

- 1) текста проекта решения;
- 2) пояснительной записки к проекту, в которой раскрывается состояние законодательства в данной сфере правового регулирования, обосновывается необходимость принятия этого проекта решения;
- 3) перечня муниципальных правовых актов городского округа, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;
- 4) финансово-экономического обоснования;
- 5) сопроводительного письма на имя председателя Совета депутатов, выражающего решение субъекта права инициативы о внесении проекта решения (с указанием должности, фамилии, имени, отчества и телефона докладчика).

При внесении проекта решения субъектом права инициативы, являющимся коллегиальным органом, должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа.

3. Проект решения и другие документы, указанные в части 2 настоящей статьи, оформляются в соответствии с правилами оформления проектов решений и принятых решений Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденными решением Совета депутатов.

4. Документы, указанные в части 2 настоящей статьи (за исключением сопроводительного письма), представляются на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде. Сопроводительное письмо представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

5. Проекты решений вносятся не позднее чем за 15 дней до дня рассмотрения на заседании Совета депутатов.

## **Статья 27. Порядок направления проекта для предварительного рассмотрения**

1. Председатель Совета депутатов определяет постоянную комиссию, ответственную за подготовку к рассмотрению проекта решения в Совете депутатов, и направляет проект решения и материалы к нему в указанную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения не позднее 15 дней до дня рассмотрения на заседании Совета депутатов.

2. Проект решения, одновременно затрагивающий вопросы ведения нескольких постоянных комиссий, должен быть направлен для обсуждения и

проработки в каждую из этих постоянных комиссий, и только после этого указанный проект вносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Проекты решений Совета депутатов направляются депутатам не позднее 7 дней до заседания Совета депутатов в электронном виде, а также в день заседания на бумажных носителях либо на компьютерах.

Депутаты вправе направить поправки в профильную постоянную комиссию в письменном виде не позднее, чем за один день до ее заседания.

4. Проекты решений Совета депутатов, носящие нормативный правовой характер, направляются прокурору Сокольского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы не позднее 10 дней до дня рассмотрения на заседании профильной постоянной комиссии.

5. Проект также направляется на правовую экспертизу начальнику юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области и руководителю аппарата Совета депутатов, а проекты решений о бюджете городского округа, бюджетного законодательства, иные проекты, осуществляемые за счет средств бюджета городского округа или влияющие на его формирование и исполнение, направляются для подготовки заключения инспектору контрольно-счетной комиссии городского округа.

При проведении правовой экспертизы проекта решения, носящего нормативный правовой характер, начальник юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области проводит также антикоррупционную экспертизу согласно методике, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в том же заключении, что и результаты правовой экспертизы.

6. Заключение начальника юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, руководителя аппарата Совета депутатов и инспектора контрольно-счетной комиссии городского округа на проект направляются в профильную постоянную комиссию Совета депутатов.

7. Проекты о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, внесении изменений в решения о налогах, изменении финансовых обязательств городского округа, другие проекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета городского округа, направляются главе местного самоуправления для заключения, за исключением проектов, внесенных главой местного самоуправления. Иные проекты решения могут быть направлены главе местного самоуправления для официального заключения.

8. Для обсуждения проекта Устава городского округа, кроме случаев, когда изменения в Устав городского округа вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе городского округа вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа, проекта бюджета

городского округа и отчета о его исполнении, проектов планов и программ развития городского округа, правил благоустройства территории городского округа, а также проектов решений по вопросам о преобразовании городского округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования городского округа требуется получение согласия населения городского округа, выраженного путем голосования, с участием жителей городского округа проводятся публичные слушания в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городском округе Сокольский Нижегородской области.

9. По решению председателя Совета депутатов проекты решений могут быть направлены в органы государственной власти и иные организации для подготовки замечаний и предложений.

### **Статья 28. Предварительное рассмотрение проектов решений в комиссиях Совета депутатов**

1. Проекты решений рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий, которые проводятся не позднее чем за пятнадцать дней до очередного заседания Совета депутатов. Постоянная комиссия вправе определить иную дату своего заседания.

2. Рассмотрение проекта решения в постоянных комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта права инициативы либо его представителя, внесшего проект.

3. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, депутаты Совета, не являющиеся членами профильной постоянной комиссии, представители администрации городского округа, контрольно-счетной комиссии и других организаций, в которые проект направлялся для подготовки отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях комиссии при обсуждении проекта.

4. Предварительное рассмотрение проекта решения предполагает:

1) заслушивание доклада по проекту решения субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект (его представителя) и (или) содоклада разработчика проекта;

2) заслушивание информации руководителя аппарата Совета депутатов по работе с постоянными комиссиями о выявленных замечаниях и предложениях по проекту решения;

3) рассмотрение заключения прокурора Сокольского района;

4) рассмотрение заключения начальника юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области о результатах правовой и антикоррупционной экспертизы;

5) рассмотрение заключения контрольно-счетной комиссии городского

округа;

6) рассмотрение заключения главы местного самоуправления (в случае если проект внесен не главой местного самоуправления);

7) рассмотрение предлагаемых поправок.

5. По итогам рассмотрения проекта комиссия может принять следующие решения:

1) рекомендовать Совету депутатов принять проект решения, в том числе с учетом таблицы поправок;

2) отклонить проект с мотивированным обоснованием причин отклонения;

3) отложить рассмотрение проекта до следующего заседания комиссии;

4) направить проект на доработку субъекту права инициативы либо на независимую экспертизу.

### **Статья 29. Доработка проекта решения к рассмотрению Советом депутатов**

1. После рассмотрения проекта решения профильной постоянной комиссией осуществляется его доработка, которая предусматривает:

1) обобщение поступивших в постоянную комиссию поправок к проекту решения и подготовку проекта таблицы поправок (с указанием поправок, отклоненных постоянной комиссией);

2) внесение лингвистических правок.

2. Таблица поправок включает следующие разделы:

1) поправки, рекомендованные постоянной комиссией к принятию;

2) поправки, отклоненные постоянной комиссией;

3) поправки, по которым постоянной комиссией не были приняты решения (предложенные постоянными комиссиями после рассмотрения проекта решения профильной постоянной комиссией).

Таблица поправок должна также содержать данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста нормы проекта решения с учетом предлагаемой поправки и при необходимости краткую мотивировку одобрения или отклонения поправки.

3. Доработанные постоянной комиссией проекты решений и таблицы поправок визируются председателем постоянной комиссии или заместителем постоянной комиссии, руководителем Совета депутатов по работе с постоянными комиссиями, а также начальником юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области и направляются председателю Совета депутатов не позднее 6 дней до заседания Совета депутатов. В случае если к проекту решения или предлагаемым поправкам имеются замечания, то они оформляются начальником юридического отдела администрации городского округа Сокольский Нижегородской области в виде заключения.

### **Статья 30. Рассмотрение проектов решений Советом депутатов**

1. Председатель Совета депутатов включает представленные постоянными комиссиями проекты решений в проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов.

2. Проекты решений, при подготовке которых не соблюдены указанные в настоящем регламенте требования, на рассмотрение Совета депутатов не вносятся или это делается по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

При рассмотрении проекта решения не допускается внесение поправок, которые не были рассмотрены профильной постоянной комиссией, кроме поправок, предложенных другой постоянной комиссией.

В исключительных случаях при необходимости принятия решения Совета депутатов на данном заседании и наличии поправки (поправок), которая не была рассмотрена профильной постоянной комиссией, Советом депутатов инициируется проведение внеочередного заседания профильной постоянной комиссии в перерыве заседания. Рассмотрение вопроса переносится в конец заседания.

3. Подлежащие рассмотрению Советом депутатов проекты решений с таблицами поправок доводятся до депутатов и приглашаемых для участия в обсуждении вопроса лиц не позднее чем за пять дней до заседания, при этом в случае проведения очередного заседания проекты получают депутатами в аппарате Совета депутатов, в случае проведения внеочередного заседания указанные проекты должны быть доставлены депутатам или переданы по электронной почте.

4. В результате обсуждения и голосования Совет депутатов:

1) принимает предложенный проект в качестве решения;

2) принимает предложенный проект в качестве решения в первом чтении, поручает его доработку для повторного рассмотрения во втором окончательном чтении;

3) направляет проект решения на экспертизу для повторного рассмотрения с учетом заключения экспертов на очередном заседании;

4) отклоняет предложенный проект в связи с нецелесообразностью его принятия, незаконностью или по иным мотивам.

5. Доработку проекта решения для рассмотрения на заседании Советом во втором чтении осуществляют органы и лица, определяемые Советом депутатов. При этом авторы проекта решения имеют право участвовать в его доработке.

Все участвующие в доработке проектов решений лица по ее окончании обязаны их завизировать. Лист первоначально внесенного на рассмотрение проекта решения с визами сохраняется и прикладывается к доработанному документу, после чего доработанный проект визируется руководителем аппарата Совета депутатов.

### **Статья 31. Порядок подписания решений Совета депутатов**

1. Датой принятия решения Совета депутатов является день принятия его Советом депутатов.

2. Принятое и оформленное решение (подлинник в одном экземпляре) подписывается председателем Совета депутатов, подпись которого заверяется печатью Совета депутатов.

3. Подписанное председателем Совета депутатов решение, носящее нормативный правовой характер, с сопроводительным письмом в течение пяти дней направляется аппаратом Совета депутатов главе местного самоуправления для подписания.

4. Глава местного самоуправления в течение десяти дней со дня поступления указанного решения подписывает решение Совета депутатов либо отклоняет его.

Отклоненное главой местного самоуправления решение Совета депутатов возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений.

Если глава местного самоуправления отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов и может быть одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решение Совета депутатов, одобренное Советом депутатов в ранее принятой редакции, не может быть повторно отклонено и подлежит подписанию главой местного самоуправления в течение семи дней со времени повторного поступления на подпись.

Решение, подписанное главой местного самоуправления, заверяется печатью администрации городского округа и направляется в Совет депутатов в день подписания.

5. Решениям Совета депутатов присваиваются номера в соответствии с очередностью даты их принятия Советом депутатов.

6. Изготовление и доведение копий решений Совета депутатов до исполнителей осуществляются аппаратом Совета депутатов в двухнедельный срок с момента их подписания. В указанных экземплярах решений подписи главы местного самоуправления и председателя Совета депутатов не ставятся, а их подлинность удостоверяется печатью Совета депутатов.

7. Копия решения Совета депутатов направляется главе местного самоуправления для обнародования не позднее дня, следующего за днем представления, подписанного главой местного самоуправления решения в Совет депутатов.

### **Статья 32. Порядок обнародования и вступления в силу решений Совета депутатов**

Порядок обнародования и вступления в силу решений Совета депутатов устанавливается Уставом городского округа.



## Глава 9. Протокол заседаний постоянных комиссий и Совета депутатов

### Статья 33. Протокол заседаний постоянных комиссий и Совета депутатов

1. Решения, принятые на заседании Совета депутатов, и решения, принятые на заседании постоянных комиссий (совместном заседании постоянных комиссий), оформляются протоколом.

2. В протоколе заседаний постоянных комиссий указываются фамилии, инициалы и должности присутствующих, повестка дня заседания, конспектируются мнения участников заседания, фиксируются результаты голосования. Протокол подписывается председателем постоянной комиссии.

3. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в делах комиссии в течение всего срока полномочий Совета депутатов, после чего передаются на архивное хранение.

4. В протоколе заседаний Совета депутатов фиксируется работа Совета депутатов и

указываются:

1) порядковый номер, дата и место проведения заседания, если оно проводится вне зала заседаний Совета депутатов;

2) установленная численность депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и фамилии присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего;

4) список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов;

5) список приглашенных лиц с указанием должностей;

6) фамилии депутатов и других лиц, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

7) перечень всех принятых решений и результатов голосования по их принятию.

К протоколу прилагаются повестка дня заседания и тексты принятых Советом депутатов решений.

Решения Совета депутатов по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в содержании протокола.

5. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в десятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим.

Протоколы в течение срока полномочий хранятся в Совете депутатов, а затем сдаются в архив на хранение.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его комиссий предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию.

## **Глава 10. Порядок осуществления контроля**

### **Статья 34. Порядок осуществления контроля**

1. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения выражается в осуществлении контроля за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов.

Для осуществления внешнего финансового контроля, а также контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу, Совет депутатов образует контрольно-счетную комиссию городского округа Сокольский.

Порядок деятельности контрольно-счетной комиссии городского округа Сокольский устанавливается положением о контрольно-счетной комиссии городского округа Сокольский, принимаемым Советом депутатов.

2. Совет депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет председателя Совета депутатов о результатах деятельности Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

3. Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы местного самоуправления о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Совет депутатов заслушивает ежегодные отчеты контрольно-счетной комиссии городского округа.

5. Совет депутатов городского округа осуществляет мониторинг решений Совета депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль в порядке, предусмотренном положением о бюджетном процессе в городском округе Сокольский.

## **Глава 11. Обеспечение информации о деятельности Совета депутатов**

### **Статья 35. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов**

Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов осуществляется на основании Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Нижегородской области «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области».

Совет депутатов в пределах своих полномочий, установленных законодательством, обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности Совета депутатов.

Работа Совета депутатов по взаимодействию со средствами массовой информации и обеспечению доступа граждан и организаций к информации о деятельности Совета депутатов (за исключением информации ограниченного доступа) строится на принципах информационной открытости в соответствии с действующим законодательством согласно общей информационной политике, проводимой Советом депутатов, в интересах достоверного и оперативного информирования жителей городского округа о деятельности Совета депутатов.

Доступ к информации о деятельности Совета депутатов обеспечивается следующими способами:

1) обнародованием (опубликованием) Советом депутатов информации о своей деятельности:

- в периодическом печатном издании районная газета «Сельская новь»;
- размещение ее текста на информационных стендах в зданиях администрации городского округа и ее территориальных отделов;
- обеспечение доступа ее текста в помещениях муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система» городского округа, в помещении муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система городского округа»;

2) размещением Советом депутатов информации о своей деятельности на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>) в разделе «Нормативные правовые акты Совета депутатов»;

3) размещение Советом депутатов информации о своей деятельности в здании администрации городского округа;

4) присутствием в установленном настоящим Регламентом порядке приглашенных лиц на заседаниях Совета депутатов;

5) предоставлением пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Совета депутатов;

6) информационным ресурсом Совета депутатов является официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>) в разделе «Нормативные правовые акты Совета депутатов»;

7) организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Совета депутатов, а также организацию работу с запросами информации о деятельности Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов.