

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1-ое заседание Совета депутатов первого созыва

РЕШЕНИЕ

09.10.2025

№ 7

Экз. _

р.п. Павловка

**Об утверждении регламента Совета депутатов
Павловского муниципального округа
Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 10.04.2025 № 36-ЗО «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, посредством их объединения и о внесении изменений в закон Ульяновской области «О муниципальных образованиях Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Павловский район», Совет депутатов Павловского муниципального округа Ульяновской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент Совета депутатов Павловского муниципального округа Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 07.11.2018 № 10 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования «Павловский район»;
- решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области от 28.08.2020 № 163 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 07.11.2018 № 10.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом издании – муниципальной газете «Павловский вестник.

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

**Глава Павловского муниципального округа
Ульяновской области**

А.И. Вальков

УТВЕРЖДЁН
решением Совета депутатов
Павловского муниципального округа
от 09.10.2025 № 7

**Регламент
Совета депутатов Павловского муниципального округа
Ульяновской области**

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов Павловского муниципального округа Ульяновской области (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования Павловского муниципального округа Ульяновской области (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов возложены на главу муниципального округа, избираемого в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

5. До принятия Устава Павловского муниципального округа Ульяновской области, к отношениям, регулируемым настоящим Регламентом, применяется Устав муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в части, не противоречащей федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ульяновской области, законам и иным нормативным правовым актам Ульяновской области, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Павловского муниципального округа).

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет – отдел организационного обеспечения Совета депутатов Павловского муниципального округа Ульяновской области (далее – аппарат Совета депутатов) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Заместитель председателя Совета депутатов Павловского муниципального округа

Статья 4

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается по представлению Главы муниципального округа на заседании Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов на срок его полномочий открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя исполняет должностные функции в соответствии с распределением обязанностей, определяемым Главой муниципального округа, выполняем поручения Главы муниципального округа.

3. В случае отсутствия Главы муниципального округа или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия осуществляет заместитель Председателя Совета депутатов.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа его обязанности исполняются заместителем Совета депутатов до избрания нового Главы муниципального округа.

5. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов, могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов, принимаемому по инициативе Главы муниципального округа или по требованию группы депутатов Совета Депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов.

6. Заседание Совета Депутатов, на котором рассматривается вопрос об освобождении от должности заместителя Председателя Совета депутатов, проводится с его участием и обязательным предоставлением слова либо без его участия при условии уведомления о дате, времени и месте проведения заседания любым доступным способом, позволяющим достоверно установить факт передачи информации (заказным письмом, телеграммой, по адресу электронной почты и т.п.).

7. Решение об освобождении от должности заместителя Председателя Совета депутатов, считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

8. Добровольное сложение полномочий заместителя Председателя Совета депутатов удовлетворяется на основании его письменного заявления. Заявление рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов, при необходимости (тяжелая болезнь, семейные обстоятельства и т.д.) созывается внеочередное заседание Совета Депутатов.

После рассмотрения заявления о добровольном сложении полномочий заместителя Председателя совета Депутатов, назначаются новые выборы на должность заместителя Председателя Совета депутатов.

Глава 3. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 5

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления. Депутат не может быть председателем более чем одного комитета.

4. Постоянные комиссии могут быть упразднены досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 6

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

Глава 4. Порядок работы Совета депутатов

Статья 7

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее чем на тридцатый день со дня его избрания в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии должностных лиц Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании Главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 8

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.

Статья 9

1. Заседания Совета депутатов ведет глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определённый протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв с июля по август. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением. Время летнего перерыва в работе Совета депутатов при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим Регламентом, не учитывается.

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определённом протокольным решением.

7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 10

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

Статья 11

1. Повестка дня формируется Главой муниципального округа и утверждается протокольным решением.

Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на дату проведения заседания, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе Главы муниципального округа, депутата, группы депутатов. до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 12 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти Ульяновской области, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий Ульяновской области, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня до начала его рассмотрения осуществляется по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, по мотивированному предложению лица, внесшего данный вопрос.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов формируется в порядке, установленном настоящей статьей, с учетом предложений инициаторов его проведения.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения подлежат рассмотрению в разделе «Разное». По вопросам, включенным в раздел «Разное», решения Совета депутатов по существу (постановления) не принимаются. По указанным вопросам могут приниматься протокольные решения.

Статья 12

1. Глава муниципального округа не позднее чем за 3 дня до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении Совета депутатов.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, аппарат Совета депутатов по согласованию с Главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право ознакомиться с материалами заседания в аппарате Совета депутатов или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 13

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, а также использования некорректных или оскорбительных выражений;

2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

3) прекращать прения по вопросам, не соответствующим повестке дня, а также при исчерпании временного лимита, если он не продлен;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) контролировать соблюдение выступающими установленного регламента выступления и своевременно информировать их об истечении времени;

5) фиксировать поступившие в ходе заседания предложения, соответствующие настоящему Регламенту, и ставить их на голосование, а также объявлять результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 14

1. На открытом заседании Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, вправе присутствовать депутаты Законодательного Собрания Ульяновской области, должностные лица органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального округа, представители Совета муниципальных образований Ульяновской области, представители органов территориального общественного самоуправления, представители общественных объединений, представители органов прокуратуры, жители муниципального округа (далее – жители), представители средств массовой информации.

2. Представители общественных объединений, жители муниципального округа могут присутствовать на открытом заседании Совета депутатов по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

3. Аккредитация журналистов средств массовой информации при Совете депутатов осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов.

4. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

5. Персональный состав приглашенных лиц определяется Главой муниципального округа с учетом предложений разработчика проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

6. Запрещается входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также пользоваться средствами связи без разрешения председательствующего.

7. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места, предназначенные для депутатов, без приглашения председательствующего.

8. Лица, присутствующие на заседании, не вправе высказываться без разрешения председательствующего. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

9. В отдельных случаях, при введении особого режима, в зависимости от сложившейся ситуации и иных факторов, а также при проведении внеочередных заседаний, по решению Главы муниципального округа открытое заседание может проводиться дистанционно.

10. Информация о проведении дистанционного заседания Совета депутатов незамедлительно направляется депутатам Совета депутатов и размещается в обязательном порядке аппаратом Совета депутатов на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Повестка дня дистанционного заседания Совета депутатов формируется Главой муниципального округа, и вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, доводится до сведения депутатов Совета депутатов посредством электронной почты. Повестка дня дистанционного заседания Совета депутатов размещается в обязательном порядке аппаратом Совета депутатов на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет».

11. Во время дистанционного заседания Совета депутатов голосование (открытое), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета депутатов (поднятием рук, иными способами, определенными депутатами Совета в начале дистанционного заседания).

12. Выступления депутатов на дистанционном заседании Совета депутатов осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета депутатов, установленных настоящей статьей.

13. Лица, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета депутатов и с разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов выступать с использованием средств видеоконференцсвязи.

14. Жители муниципального округа, представители организаций, расположенных на территории муниципального округа, изъявившие желание принять участие в дистанционном заседании Совета депутатов, до начала заседания должны отправить сообщение через электронную почту Совета депутатов sovetdeputatovpavlovka@mail.ru, указав необходимые данные: ФИО, адрес/ наименование и адрес организации, адрес электронной почты.

15. Вопросы жителей муниципального округа по вопросам повестки дня в ходе проведения дистанционного заседания Совета депутатов допускаются с разрешения председательствующего.

Статья 15

1. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса повестки дня) Совета депутатов проводится для рассмотрения вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную, иную охраняемую федеральным законом тайну, а также конфиденциальную информацию, доступ к которой ограничен законодательством.

2. На закрытом заседании вправе присутствовать депутаты, а также лица, заранее определенные протокольным решением о проведении закрытого заседания или специально приглашенные Главой муниципального округа для рассмотрения конкретного вопроса.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 16

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется на основании листа регистрации, в котором депутаты собственноручно проставляют свои подписи.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов. Секретарь назначается из числа должностных лиц Совета депутатов (далее - секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. В случае регистрации депутата после начала заседания секретарь фиксирует время его регистрации. Указанный депутат учитывается для определения кворума и обладает правом участия в голосовании по вопросам повестки дня, рассматриваемым после момента его регистрации.

6. Внесенная в лист регистрации запись является подтверждением присутствия депутата для определения кворума. Депутат не вправе требовать ее отмены.

7. Секретарь передает председательствующему заполненный лист регистрации перед началом заседания для подтверждения правомочности заседания.

8. Депутат, не прошедший регистрацию, но принявший участие в обсуждении, считается зарегистрированным с момента начала своего выступления. Секретарь обязан внести соответствующую запись в лист регистрации с указанием времени выступления.

Статья 17

1. Заседания Совета депутатов созываются Главой муниципального округа не реже одного раза в три месяца.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Председательствующий вправе объявить перерыв в заседании продолжительностью до 20 минут.

Решение о более продолжительном перерыве принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 18

1. Продолжительность выступлений устанавливается в следующих пределах:

- 1) для докладов и содокладов – до 15 минут;
- 2) для выступлений в прениях – до 5 минут;
- 3) для выступлений по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) для аргументации и комментариев по поправкам – до 3 минут;
- 5) для выступлений по пункту «Разное» – до 3 минут;
- 6) для справок, вопросов и предложений по порядку ведения заседания – до 3 минут.

2. По ходатайству выступающего, заявленному до начала его выступления, изменение продолжительности выступления осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 19

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 20

1. В случае грубого нарушения порядка на заседании, которое председательствующий не может пресечь иными средствами, он вправе объявить перерыв. Заседание прерывается на срок до 20 минут.

2. Если после возобновления заседания нарушения порядка продолжаются и делают его дальнейшую работу невозможной, председательствующий ставит на голосование вопрос о досрочном прекращении заседания. Решение о досрочном прекращении заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 21

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается Главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 22

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).
2. В протоколе заседания указываются:
 - 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
 - 2) порядковый номер заседания, дата, время и место проведения;
 - 3) установленная численность депутатов, число присутствующих и список присутствующих депутатов;
 - 4) состав присутствующих должностных лиц с указанием должностей;
 - 5) утвержденная повестка дня;
 - 6) основные тезисы выступлений по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилий и инициалов выступавших;
 - 7) содержание всех принятых решений с указанием результатов голосования.
3. К протоколу заседания прилагаются:
 - 1) проекты решений, поправки к ним и все материалы, представленные для рассмотрения вопросов;
 - 2) лист регистрации участников заседания.
4. Протоколы (включая все приложения) хранятся в аппарате Совета депутатов постоянно в условиях, исключающих их порчу или утрату

Статья 23

1. Протокол заседания оформляется в течение 5 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.
2. Протокол заседания подписывается председательствующим.
3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.
4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.
5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.
6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

Статья 24

Секретарь исполняет следующие обязанности:

- 1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;
- 2) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
- 3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;
- 4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;
- 5) приглашает по представлению разработчика проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;
- 7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);
- 8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;
- 9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;
- 10) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 5. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 25

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении Главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом муниципального округа.

2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протокольные решения.

Статья 26

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Совета депутатов об удалении Главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий Ульяновской области принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий Ульяновской области.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом муниципального округа.

6. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 6. Рассмотрение проектов решений

Статья 27

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, Главой муниципального округа, Главой администрации муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы), органами прокуратуры Российской Федерации.

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 28

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 29

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

1) доклад разработчика, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы к разработчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления разработчика и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования;

6) голосование о принятии проекта решения за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);

8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 30

1. Доклад делает разработчик проекта.
2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.
3. Право на содоклад имеют также Глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 31

1. Вопросы разработчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.
2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.
3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 32

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.
2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.
3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.
4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

Статья 33

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

Статья 34

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.
2. Предложение о прекращении прений выносится на голосование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не

выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.

Статья 35

1. После окончания прений разработчик и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.

3. Разработчик проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению разработчика проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания, за исключением проектов решений, в отношении которых срок рассмотрения Советом депутатов установлен законодательством Российской Федерации, Ульяновской области. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

Статья 36

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается разработчику проекта решения.

Статья 37

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Разработчик голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая разработчиком с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

Глава 7. Голосование

Статья 38

1. На заседаниях Совета депутатов могут использоваться следующие виды голосований:

- 1) открытое;
 - 2) тайное.
2. Открытое голосование производится поднятием руки.

Статья 39

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.
3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.
4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 40

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

7. Разработчик проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

8. Для проведения тайного голосования и подведения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию количеством их 3-х человек. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов и оформляется протоколами, председатель и секретарь комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Бюллетени изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом количестве.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счётной комиссией и объявляется председателем комиссии.

Для проведения голосования комиссия вручает каждому депутату, присутствующему на заседании, бюллетень.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

Счётная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик и производит подсчёт бюллетеней. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счётной комиссии и зачитываются на заседании.

Статья 41

1. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 42

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

Статья 43

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений.

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 44

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно проинформировать об этом главу муниципального округа,

заместителя Председателя Совета депутатов (в случае отсутствия Главы муниципального округа), руководителя рабочей группы.

Список депутатов, более трех раз пропустивших заседания Совета без уважительной причины и (или) не предупредивших о своем отсутствии в установленном порядке, передается в комиссию по организации работы Совета депутатов, соблюдению норм Регламента и развитию муниципального округа, которая создается решением Совета депутатов.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 45

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из депутатов, являющихся членами одной политической партии, имеющей в соответствии с федеральным законодательством право выдвигать кандидатов на выборах в Советы депутатов (далее – политическая партия). В состав депутатской группы, на основании решения депутатской группы, также могут входить беспартийные депутаты. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы с указанием названия политической партии, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всем депутатами, входящими в создаваемую депутатскую группу.

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа, который информирует Совет депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписанным руководителем депутатской группы.

7. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

8. Создание депутатской группы оформляется решением Совета депутатов. В решении указывается название депутатской группы, численность.

9. Все депутатские группы обладают равными правами. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

10. В случае самороспуска депутатской группы или выхода из депутатской группы, руководитель группы письменно уведомляет Главу муниципального округа.

11. Решения о создании депутатских групп подлежат размещению на официальном сайте и официальному опубликованию.

12. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы.

13. Депутатские группы осуществляют свою деятельность без привлечения работников Совета депутатов.

Статья 46

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности должностных лиц Совета депутатов;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Аппаратом Совета депутатов обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 47

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

- 1) лично регистрироваться на каждом заседании;
- 2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;
- 5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 48

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения – в органы государственной власти Ульяновской области, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий Ульяновской области.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 49

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 50

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Глава 9. Заключительные положения

Статья 51

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 52

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет Глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 53

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании

протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.