



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

140100, г. Раменское, Комсомольская площадь, д. 2

РЕШЕНИЕ

23.12.2024

№ 8/9-СД

Об утверждении Регламента Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области

В целях определения порядка работы представительного органа Раменского муниципального округа Московской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 26.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области»

Совет депутатов Раменского городского округа РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Раменского городского округа:

- от 20.11.2019 № 7/2-СД «Об утверждении регламента Совета депутатов Раменского городского округа Московской области»;

- от 29.04.2020 № 6/1-СД «О внесении дополнений в Регламент Совета депутатов Раменского городского округа Московской области»;

- от 31.08.2022 № 11/5-СД «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Раменского городского округа Московской области»;

- от 11.10.2023 № 15/1-СД «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Раменского городского округа Московской области»;

- от 29.11.2023 № 18/3-СД «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Раменского городского округа Московской области».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://ramnews.ru> и разместить на официальном информационном портале Раменского муниципального округа ramenskoye.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу 01.01.2025 г.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Раменского городского округа Ермакова Ю.А.

Председатель Совета депутатов
Раменского городского округа



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в Межведомственной системе электронного
документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3F263A2C87A7B7F5F1CA2A66EE780E0F
Владелец: Ермаков Юрий Анатольевич
Действителен с 06-12-2024 до 01-03-2026

Ю.А. Ермаков

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Раменского муниципального округа

1. Регламент Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области (далее по тексту - Регламент) определяет основные правила и порядок работы Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области (далее - Совет депутатов), его органов, фракций.

Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета депутатов, основные правила и процедуру подготовки правовых актов Совета депутатов, порядок внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, процедуру голосования и иные вопросы организации деятельности Совета и его комиссий.

2. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления Раменского муниципального округа.

3. Полное наименование Совета: Совет депутатов Раменского муниципального округа Московской области.

Сокращенное наименование Совета: Совет депутатов Раменского муниципального округа.

Местонахождение (юридический и почтовый адрес) Совета депутатов: 140100, Российская Федерация, Московская область, г. Раменское, Комсомольская пл., д. 2.

4. Совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Раменского муниципального округа Московской области (далее - Устав), настоящим Регламентом, иными нормативными актами.

5. Совет депутатов в соответствии с Уставом обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать с изображением герба и полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием установленного образца, вправе открывать счета в банках.

6. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Регламентом. Совет

депутатов может передать (делегировать) полномочия по решению некоторых вопросов Председателю Совета депутатов.

7. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, за исключением случаев, когда решение некоторых вопросов передано (делегировано) Советом депутатов Председателю Совета депутатов.

8. Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете депутатов, как правило, на непостоянной основе.

9. Основными формами депутатской деятельности в Совете депутатов являются:

- 1) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 2) участие в деятельности постоянных комиссий;
- 3) участие в деятельности соответствующих фракций или депутатских групп;
- 4) осуществление личного приема избирателей, работа с их обращениями;
- 5) разработка и внесение проектов решений в Совет депутатов.

Депутатская деятельность может осуществляться и в иных формах, виды и порядок применения которых устанавливаются настоящим Регламентом или муниципальными правовыми актами.

10. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории Раменского муниципального округа, и гражданами.

11. Гарантии для беспрепятственного, эффективного осуществления депутатами своих полномочий регламентируются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Московской области, Уставом Раменского муниципального округа Московской области, и иными действующими нормативными правовыми актами. Социальные гарантии и порядок их предоставления депутатам Совета депутатов регулируются правовым актом муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и Уставом округа.

Статья 2. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Материально-техническое, организационное, правовое, антикоррупционное, информационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет Администрация Раменского муниципального округа или аппарат Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области (далее- Аппарат Совета депутатов), в случае его создания, за счет средств бюджета Раменского муниципального округа Московской области.

Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Совета депутатов

1. В соответствии с Уставом Совет депутатов состоит из 30 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. При этом депутаты в Совет депутатов избираются по шести пятимандатным избирательным округам в порядке, установленном федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Московской области.

2. Для организации своей деятельности Совет депутатов муниципального округа из своего состава избирает председателя Совета депутатов муниципального округа, заместителей председателя Совета депутатов муниципального округа, действующих в соответствии с настоящим Регламентом.

Председатель и заместители председателя Совета депутатов муниципального округа избираются открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. В составе Совета депутатов может работать не более 3 депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, что устанавливается решением Совета депутатов.

Размер и условия оплаты труда депутата Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются муниципальными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

4. Для подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа, Совет депутатов вправе создавать постоянные, временные комиссии и рабочие группы в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В целях совместной деятельности, проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты Совета депутатов имеют право создавать депутатские объединения (фракции), представляющие в Совете депутатов какую-либо политическую партию.

Статья 4. Председатель и заместители председателя Совета депутатов

1. Работу Совета депутатов организует Председатель Совета депутатов, а в случае временного отсутствия Председателя Совета депутатов по его поручению один из заместителей Председателя Совета.

2. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов нового созыва из состава депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

3. Кандидатуры на должность Председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов. Допускается самовыдвижение депутата в кандидаты на должность Председателя Совета депутатов.

Кандидату на должность Председателя Совета депутатов в ходе обсуждения его кандидатуры на заседании Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Депутаты имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

После окончания обсуждения председательствующий выносит на голосование вопрос об избрании Председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов избирается открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов может работать на непостоянной основе.

Решение об избрании кандидата на должность председателя Совета депутатов принимается Советом депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов и оформляется решением.

В случае если ни один из кандидатов не наберет нужное число голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов, и избранным считается кандидат, получивший большинство от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из них не набрал более половины голосов от числа присутствующих Совета депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится голосование. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от общей численности Совета депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

В случае если выдвинут только один кандидат, голосование проводится по его кандидатуре, и он считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов. В случае если выдвинут один кандидат и он не получил требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы Председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов.

5. Председатель Совета депутатов обладает следующими полномочиями:

1) на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии;

2) от имени Совета депутатов имеет право первой подписи на финансовых документах, распоряжается всеми видами имущества Совета депутатов, включая денежные средства, а также совершает иные юридические акты (действия) в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом;

3) открывает расчетные и иные счета Совета депутатов в финансово-кредитных учреждениях;

4) организует работу Совета депутатов, руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, дату, время и место их проведения, а также повестку дня;

5) по собственной инициативе вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов, а также предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Совета депутатов, вносит на рассмотрение Совета депутатов проект повестки дня заседания;

6) направляет муниципальные правовые акты, принятые решениями Совета депутатов, Главе Раменского муниципального округа Московской области для опубликования (обнародования);

7) организует ведение делопроизводства Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов и протоколы заседаний Совета депутатов;

8) направляет решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер, Главе Раменского муниципального округа на подпись и для опубликования (обнародования);

9) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение им необходимой информацией;

10) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Совета депутатов, дает им поручения;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

12) организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

13) награждает от имени Совета депутатов физических и юридических лиц наградами Совета депутатов, утвержденными нормативными правовыми актами;

14) представляет отчет о работе Совета депутатов;

15) осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов;

16) выдает доверенности третьим лицам для представления интересов и прав Совета депутатов;

17) осуществляет иные полномочия, переданные (делегированные) ему Советом депутатов или предусмотренные действующим законодательством, Уставом.

6. Председатель Совета депутатов может иметь заместителей, избираемых из состава Совета депутатов.

7. Заместители Председателя Совета депутатов избираются из состава Совета депутатов в порядке, установленном для избрания Председателя Совета депутатов, на срок полномочий Совета депутатов.

Заместители председателя могут работать на непостоянной основе.

Председатель Совета депутатов и заместители председателя Совета депутатов могут быть отозваны в порядке, установленном Уставом.

Добровольное сложение Председателем Совета депутатов и заместителем председателя Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании их письменного заявления. В случае непринятия Советом депутатов отставки Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

8. Заместители председателя Совета депутатов:

- выполняют функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Советом депутатов, поручениями председателя Совета депутатов;

- в случае отсутствия Председателя Совета депутатов один из заместителей выполняет его функции.

9. Председатель Совета депутатов вправе распоряжением Совета депутатов возложить на период своего отсутствия временное исполнение обязанностей

Председателя Совета депутатов на одного из заместителей председателя Совета депутатов.

В случае отсутствия заместителей председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения ими своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин Председатель Совета депутатов возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

10. Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов могут быть переизбраны, в том числе по собственной просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение ими своих обязанностей.

Решение о переизбрании Председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов принимается открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов большинством голосов от численного состава Совета депутатов.

Статья 5. Права и обязанности депутата Совета депутатов

1. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

2. Депутат Совета депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета депутатов;

2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

3) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов, о предоставлении необходимой информации для осуществления своей деятельности;

4) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменения действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

6) выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования;

7) передавать председательствующему текст выступления, в том числе и не оглашенного, для приобщения его к протоколу заседания Совета депутатов;

8) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

9) определять кандидатуры своих помощников, осуществляющих деятельность на общественных началах;

10) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом;

11) входить в состав депутатских объединений (фракций).

3. Депутат Совета депутатов обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссий и рабочих групп;

2) участвовать в правотворческой деятельности депутатов;

3) соблюдать положения данного Регламента;

4) добросовестно выполнять решения Совета депутатов и поручения Председателя Совета депутатов, регламентирующие деятельность Совета депутатов, комиссий, рабочих групп;

5) осуществлять прием граждан не реже, чем один раз в месяц, и отчитываться о своей деятельности перед ними раз в год.

4. Депутат Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

5. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Отсутствие депутата на заседании Совета депутатов (комиссии, рабочей группы) допускается только по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные причины). О невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов (комиссии, рабочей группы)

депутат обязан заблаговременно проинформировать Председателя Совета депутатов (председателя комиссии, руководителя рабочей группы), Председателя фракции (депутатской группы).

7. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные Уставом Раменского муниципального округа и настоящим Регламентом.

Глава III. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Формы работы депутата Совета депутатов

1. Основными формами депутатской деятельности в Совете депутатов являются:

- 1) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 2) участие в деятельности постоянных комиссий;
- 3) участие в деятельности соответствующих фракций или депутатских групп;
- 4) осуществление личного приема избирателей, работа с их обращениями;
- 5) разработка и внесение проектов решений в Совет депутатов.

Депутатская деятельность может осуществляться и в иных формах, виды и порядок применения которых устанавливаются настоящим Регламентом или муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Комиссии Совета депутатов

1. В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, осуществлению его полномочий, могут создаваться постоянные, временные комиссии и рабочие группы.

2. Участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий (групп) осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий депутатов очередного созыва.

2. Комиссии руководствуются в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов правовыми актами по вопросам деятельности комиссий.

3. В Совете депутатов в обязательном порядке создаются следующие постоянные комиссии:

- по бюджету, налогам и вопросам местного самоуправления;
- по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству;
- по жилищной политике и жилищно-коммунальному хозяйству;
- по культуре, спорту, туризму и делам молодежи

- по социальной политике, охране здоровья и образования;

- по аграрным вопросам, экологии и охране окружающей среды.

В соответствии с решением Совета депутатов могут быть дополнительно образованы постоянные комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов.

4. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов Совета депутатов с учетом их мнения. Каждый депутат Совета депутатов, за исключением Председателя Совета депутатов, обязан быть членом не менее, чем одной и может быть членом не более, чем двух постоянных комиссий Совета депутатов. Председатель Совета депутатов может быть членом всех комиссий Совета депутатов.

Включение и исключение депутатов из состава постоянных комиссий Совета депутатов производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата.

5. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением Совета депутатов по предложению председателя (заместителей председателя) Совета депутатов.

Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются:

- 1) на основании личного письменного заявления;
- 2) решением Советом депутатов по инициативе большинства членов комиссии;
- 3) решением Совета депутатов по результатам голосования по представлению Председателя Совета депутатов.

7. Порядок деятельности комиссий и рабочих групп определяется Положением о постоянных комиссиях, принимаемым Советом депутатов.

8. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета депутатов.

9. Постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания в порядке, аналогичном предусмотренному статьей 12 настоящего Регламента.

Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы

1. Временные комиссии могут образовываться Советом депутатов из состава депутатов для осуществления отдельных полномочий Совета депутатов.

2. Порядок образования и деятельности, полномочия временных комиссий устанавливаются решением Совета депутатов о создании временной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

Работа временной комиссии, рабочей группы организуется в порядке, определенном для постоянных комиссий Совета депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом или специальным решением Совета депутатов. Время и место заседаний определяются председателем временной комиссии, рабочей группы и доводятся до членов комиссии, рабочей группы.

3. Рабочие группы могут образовываться Советом депутатов, постоянными комиссиями для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Совета депутатов, ведению постоянной комиссии.

4. В состав рабочей группы наряду с депутатами Совета депутатов могут входить сотрудники Администрации Раменского муниципального округа (далее - Администрация), иные специалисты.

5. Председатель временной комиссии (руководитель рабочей группы) избирается из состава членов временной комиссии (рабочей группы) путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава временной комиссии (рабочей группы).

Статья 10. Депутатские объединения (депутатские группы, фракции)

1. В депутатские объединения (фракции) входят депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями). Депутатские объединения (фракции) включают в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

Статья 11. Планирование работы Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется на основе перспективного годового плана работы Совета депутатов, утверждаемого решением Совета депутатов на последнем заседании Совета депутатов перед планируемым периодом. На момент утверждения перспективного плана работы Совета депутатов не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

2. Предложения в перспективный план работы Совета депутатов на год могут вносить постоянные комиссии, Председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, Глава Раменского муниципального округа, органы (отраслевые и структурные подразделения) Администрации.

Предложения должны содержать наименование проекта правового акта, сведения о его разработчике и сроки его внесения на заседания Совета депутатов.

3. Предложения подаются в письменном виде на имя Председателя Совета депутатов не позднее 30 дней до даты проведения последнего в году заседания Совета депутатов, предшествующем планируемому, по рассмотрению плана.

При необходимости годовой план работы Совета депутатов может корректироваться на заседаниях Совета депутатов.

Планирование работы Совета депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Совет депутатов проектов правовых и прочих актов вне плана.

Статья 12. Заседания Совета депутатов

1. Совет депутатов приступает к исполнению своих полномочий с открытия первого заседания Совета депутатов.

Первое заседание Совета депутатов муниципального округа с информацией о результатах выборов открывает председатель Избирательной комиссии муниципального округа.

После вступительного слова избирается председательствующий на заседании из числа депутатов Совета депутатов и секретарь заседания.

На первом заседании избирается Председатель Совета депутатов в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

После избрания заседание Совета депутатов ведет Председатель Совета депутатов.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в форме одного или нескольких заседаний Совета депутатов.

Заседания Совета депутатов проводится, как правило, открыто и считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии кворума заседание переносится на другое время.

3. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в помещении зала заседаний Администрации муниципального округа, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания.

При необходимости Совет депутатов может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

4. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по предложению Председателя Совета депутатов, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании Совета депутатов вправе присутствовать Глава Раменского муниципального округа, прокурор Раменской городской прокуратуры. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Совета депутатов по итогам голосования.

Председатель Совета депутатов на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения

закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения Председателя Совета депутатов, запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

Оформление материалов закрытого заседания Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

5. В работе заседаний Совета могут принимать участие Глава Раменского муниципального округа и депутаты Московской областной Думы с правом совещательного голоса.

Статья 13. Депутатские слушания

1. За 7 дней до начала заседания Совета депутатов, как правило, проводятся депутатские слушания по вопросам, рассматриваемым на очередном заседании Совета.

2. Председательствующим на депутатских слушаниях является Председатель Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя Совета депутатов и в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин его полномочия в полном объеме временно исполняет один из заместителей председателя Совета депутатов по поручению председателя. В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин Председатель Совета депутатов своим распоряжением возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

Решения, принимаемые Советом депутатов по результатам слушаний, носят рекомендательный характер.

Статья 14. Очередные и внеочередные заседания Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов и проводятся ежемесячно в 10.00 в каждую четвертую среду месяца.

Проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном, цифровом носителях или отправляются по электронной почте не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

2. Об изменении даты и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за 3 рабочих дня до дня заседания.

3. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится по инициативе председателя Совета депутатов, главы Раменского муниципального округа либо по требованию не менее половины от установленного числа депутатов Совета депутатов муниципального округа.

4. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, то подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется председателю Совета депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и обосновать срочность их рассмотрения.

5. О внеочередном заседании Совета депутаты извещаются не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее чем за один день до дня заседания.

6. Внеочередное заседание по вопросу утверждения генерального плана и внесения изменений в него созывается по требованию главы муниципального округа не позднее 10 дней с момента поступления требования о созыве внеочередного заседания.

Глава IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 15. Формирование повестки дня заседаний Совета депутатов

1. Совет депутатов созывается на очередное заседание в соответствии с перспективным планом работы Совета депутатов.

Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

2. Предварительная повестка дня заседания формируется на основании перспективного плана работы Совета депутатов, предложений депутатов Совета депутатов, председателя Совета депутатов, главы Раменского муниципального округа, руководителя органа (структурного подразделения) Администрации.

3. Председатель Совета депутатов, глава Раменского муниципального округа или депутат Совета депутатов вправе внести дополнения в повестку дня не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения очередного заседания Совета депутатов и не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения внеочередного заседания Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17 настоящего Регламента.

4. Лица, ответственные за подготовку заседания, передают председателю Совета депутатов справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам не позднее чем за час до начала заседания Совета депутатов.

5. Повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части "Разное", организационные вопросы, информационные сообщения.

Основными вопросами являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета депутатов действующим законодательством, требующие подготовки в установленном Регламентом порядке. Вопросы, отнесенные к части "Разное", носят организационный, информационный, порученческий характер.

Статья 16. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов

Проекты решений Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов его Председателем, группой депутатов, состоящей из не менее 2 депутатов, Главой Раменского муниципального округа, органами прокуратуры.

Статья 17. Порядок внесения проектов решений Совета депутатов на заседания

1. Согласованный авторами (исполнителем) и рассмотренный на постоянной комиссии проект решения Совета депутатов с прилагаемыми материалами предоставляются в письменной и электронной форме в Управление территориальной политики Администрации Раменского муниципального округа (далее Управление территориальной политики) и в Управление кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня внеочередного заседания Совета депутатов.

К проекту решения, имеющего нормативный характер, в обязательном порядке прилагается заключение антикоррупционной экспертизы, подготовленное Управлением правового обеспечения администрации Раменского муниципального округа.

2. При подготовке проектов решений Совета депутатов следует учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. Вопросы, по которым проекты решений подготовлены с нарушением установленного Регламента, могут включаться в повестку дня с целью принятия решения лишь по инициативе Председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия - исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов (заместителя председателя Совета депутатов или уполномоченного депутата Совета депутатов).

4. Проект решения Совета депутатов оформляется соответствующим образом согласно статье 36 настоящего Регламента.

К проекту решения Совета депутатов может прилагаться пояснительная записка, заключение постоянной комиссии Совета депутатов, решение временной комиссии, рабочей группы Совета депутатов.

Вопросы, подготовленные в соответствии с установленным выше порядком, вносятся в проект повестки дня заседания.

5. Основанием для возвращения проекта решения Совета депутатов автору (исполнителю) внесения является несоблюдение требований настоящего Регламента.

Статья 18. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов постоянными комиссиями Совета депутатов

1. Автор (исполнитель) проекта решения Совета депутатов направляет проект решения для предварительного рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов предварительно рассматривают проект решения, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению;
- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению с учетом предлагаемых изменений и дополнений;
- не одобрить проект решения Совета депутатов и не рекомендовать его к рассмотрению.

Данное решение оформляется в виде заключения постоянной комиссии Совета депутатов.

3. По результатам рассмотрения вопросов председатель комиссии передает авторам (исполнителю) проекта решения Совета депутатов заключение постоянной комиссии.

В исключительных случаях по решению председателя комиссии решение постоянной комиссии может быть принято путем опроса членов комиссии без проведения заседания.

В этом случае оформляется протокольное решение, которое подписывается всеми членами комиссии.

После завершения предварительного рассмотрения проект решения включается в повестку заседания Совета депутатов и вносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Протоколы заседаний и Решения к ним хранятся в Управлении кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа.

Глава V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 19. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов

1. Созывает заседание Совета депутатов и ведет его председательствующий на заседании.

Председательствующим на заседании является Председатель Совета депутатов.

В случае отсутствия Председателя Совета депутатов и в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин его полномочия в полном объеме временно исполняет один из заместителей председателя Совета депутатов по поручению председателя. В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин Председатель Совета депутатов своим распоряжением возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

2. Во время ведения заседания в случае необходимости Председатель Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания своему заместителю или присутствующему на заседании депутату, избранному и утвержденному протокольным решением Совета депутатов, и имеет право в любой момент продолжить вести заседание.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов и отсутствия лица, исполняющего обязанности Председателя Совета депутатов, заседание Совета депутатов ведет председательствующий, избранный из числа депутатов Совета депутатов путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, с оформлением протокольного решения Совета депутатов об избрании председательствующего.

Статья 20. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) контролирует наличие кворума на заседании;
- 3) ведет заседание Совета депутатов, обеспечивает соблюдение Регламента и порядка работы заседания;
- 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 5) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Совета депутатов, по порядку поступления и оглашает результаты голосования;
- 6) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему в ходе заседания;
- 7) предоставляет слово вне установленного порядка выступлений на заседаниях Совета депутатов только для внесения предложений по порядку ведения заседания, дачи заключений;
- 8) руководит общим ходом заседания Совета депутатов и обеспечивает порядок в зале заседания;
- 9) проводит при необходимости консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, рабочими группами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) в случае нарушения выступающим лицом положений настоящего Регламента, выступления не по повестке заседания, использования оскорбительных выражений предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова. После объявления выступающему двух предупреждений в течение одного заседания Совета депутатов председательствующий может объявить порицание от имени Совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить права на выступление по обсуждаемому вопросу до окончания заседания Совета депутатов;

2) призвать выступающего придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, а в случае необходимости обращаться за информацией к экспертам;

4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

5) приостанавливать незапланированные дебаты;

6) обращаться за справками к депутатам и присутствующим на заседании должностным лицам;

7) удалять из зала заседаний участников (за исключением лиц, имеющих право совещательного голоса), мешающих работе Совета депутатов;

8) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. Председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

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

Статья 21. Права и обязанности депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов на его заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, давать отвод кандидатам;

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

3) вносить в письменной форме проекты правовых актов Совета депутатов и поправки к ним;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;

8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих решений;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) обращаться с депутатским запросом к органам и должностным лицам государственных и муниципальных органов власти, оформив его в письменной форме на депутатском бланке;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

1) участвовать в работе заседания Совета депутатов;

2) соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

3) изучать вносимые на рассмотрение Совета депутатов проекты решений и иных документов;

4) регистрироваться перед началом заседания;

5) придерживаться темы обсуждаемого вопроса;

6) не допускать оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, не выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, используя непроверенную информацию, не призывать к незаконным действиям.

Статья 22. Порядок проведения заседаний Совета депутатов

Заседание Совета депутатов проводится в следующем порядке:

1) открытие заседания;

2) утверждение повестки дня заседания;

3) рассмотрение вопросов повестки дня;

4) закрытие заседания.

Статья 23. Открытие заседания

Открытие заседания, включает в себя оглашение председательствующим о наличии кворума, о количестве явившихся и не явившихся на заседание депутатах, о присутствующих и приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

Статья 24. Утверждение повестки заседания

1. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня заседания излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председательствующий на Совете депутатов, Глава Раменского муниципального округа, постоянная депутатская комиссия или группа депутатов

(численностью не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании) могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов, а также по изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня, объединению нескольких вопросов или снятию определенных вопросов. При этом инициаторы обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение.

Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям.

5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Совет депутатов принимает решение о дне проведения нового заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания.

6. По решению Совета депутатов, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в протокольном решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

Статья 25. Рассмотрение проекта на заседании Совета депутатов

1. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

- 1) доклад по проекту решения, который делает должностное лицо Администрации Раменского муниципального округа или депутат;
- 2) содоклад;
- 3) вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому проекту решения;

5) голосование по представленному проекту решения;

6) голосование по каждой поправке к проекту решения.

2. Решения принимаются простым большинством депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом и Уставом.

3. Свое право на голосование депутат Совета депутатов осуществляет лично. Он также вправе воздержаться от голосования.

При отсутствии депутата на заседании Совета депутатов по уважительной причине, он может до начала заседания направить в адрес Председателя Совета депутатов, в письменной форме мнение по обсуждаемому вопросу, которое учитывается при подсчете голосов.

4. Решение Совета депутатов о принятии Устава Раменского муниципального округа, а также решение о внесении в него изменений и дополнений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов.

5. Решение о назначении референдума принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 26. Правила проведения заседания Совета депутатов

1. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов - до 7 минут.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Совета депутатов - до 3 минут.

Для выступлений по выдвижению кандидатур, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 2 минут.

2. С согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

3. Перерывы в заседании могут быть через каждые два часа на 10-15 минут.

4. По решению Совета депутатов может быть установлен иной временной режим проведения заседания.

5. Во время заседания Совета депутатов не допускается:

1) выступление без разрешения председательствующего;

2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

3) какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;

5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов;

6) выступление депутата по одному вопросу или кандидатуре более двух раз.

6. Никто не вправе выступать на заседании Совета депутатов без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

8. На каждом заседании ведется протокол заседания. Для записи информации в ходе проведения заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, иных протокольных мероприятий могут использоваться технические средства, включая средства аудио-, фото- и видеofиксации.

Статья 27. Предоставление слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места с разрешения председательствующего. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения. С разрешения председательствующего вопросы также могут быть заданы присутствующими на заседании лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Выступления в прениях более одного раза не допускаются. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено в случае, если за данное предложение проголосовало большинство депутатов Совета депутатов от числа присутствующих на заседании.

3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату в следующих случаях:

- 1) для заявления претензий к председательствующему;
- 2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензий);
- 3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;
- 4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

Слово для справки предоставляется:

- 1) для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- 2) для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат, документов со ссылкой на источник информации.

Статья 28. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

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

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то с разрешения председательствующего на заседании по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 29. Присутствие на заседаниях Совета депутатов лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов

1. На открытом заседании вправе присутствовать Глава Раменского муниципального округа, должностные лица Администрации, представители аккредитованных средств массовой информации, а также иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса.

2. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания и за 1 рабочий день до внеочередного заседания) по указанию Председателя Совета депутатов доводится Управлением территориальной политики Администрации Раменского муниципального округа до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов физических лиц осуществляется на основании письменного заявления данных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

Присутствие на заседаниях Совета депутатов представителей организаций и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, а также причины необходимости присутствия на заседании.

На заседании Совета депутатов обеспечивается присутствие не более 2-х представителей от каждой организации или общественного объединения.

4. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета депутатов направляются на имя Председателя Совета депутатов не позднее чем за 2 дня до заседания.

5. В случае если количество граждан, представителей организаций и общественных объединений, выразивших намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, превысит количество отведенных мест, может быть рассмотрен вопрос о возможности предоставления другого помещения для

проведения заседания Совета депутатов либо возможности ведения видеотрансляции заседания. Граждане, представители организаций и общественных объединений, выразившие намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, оповещаются о возможности их присутствия на заседании письменно или по телефону в день, предшествующий заседанию.

6. Уточненный список граждан, представителей организаций и общественных объединений, приглашаемых на заседание Совета депутатов, утверждается Председателем Совета депутатов.

7. Проход в здание осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом.

8. Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета депутатов, осуществляется Управлением территориальной политики администрации Раменского муниципального округа.

9. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для участия в рассмотрении конкретных вопросов, по разрешению председательствующего имеют право:

- 1) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- 2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу;
- 3) выступать, задавать вопросы только с разрешения председательствующего на заседании Совета в рамках настоящего Регламента.

10. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов, обязаны соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета депутатов.

Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Совета депутатов после однократного предупреждения.

12. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

Статья 30. Порядок постановки вопросов на голосование

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию Председателя Совета депутатов или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

3. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в краткой утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования Председатель Совета депутатов называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения по каждому вопросу.

Статья 31. Виды голосования

1. На заседаниях Совета депутатов применяются следующие виды голосования:

- открытое (простое или поименное);
- тайное.

2. Основным видом голосования является открытое голосование. Голосование проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименного опроса.

При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся (уклонившихся от голосования).

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов "за" и "против" поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие "против". Голос председательствующего является решающим.

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос: "за", "против" либо "воздержался".

5. Подсчет голосов ведет Председатель Совета депутатов. По окончании подсчета Председатель Совета депутатов объявляет количество голосов депутатов, поданных "за", "против", "воздержались". После чего Председатель Совета депутатов объявляет результаты голосования: принято предложение, поставленное на голосование, или отклонено.

6. После объявления Председателем Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов.

8. Избрание Главы Раменского муниципального круга проводится открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 32. Повторное голосование

1. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя Совета депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

Статья 33. Тайное голосование

1. Проведение тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов осуществляется счетной комиссией Совета депутатов, избранной из числа депутатов открытым голосованием в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Счетная комиссия составляет три протокола:

- а) протокол № 1 - об избрании председателя и секретаря счетной комиссии;
- б) протокол № 2 - об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- в) протокол № 3 - о результатах тайного голосования.

Протоколы счетной комиссии №№ 1 и 2 оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол № 3 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов после подведения итогов тайного голосования. Его результаты оформляются в виде решения Совета депутатов и не требуют дополнительного утверждения.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую их изготовлению помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

4. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

5. Тайное голосование осуществляется путем проставления в бюллетене любого знака напротив вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

6. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

7. Бюллетени опускаются в специальную урну для голосования. При вскрытии урны счетная комиссия подсчитывает отдельно количество выданных и количество опущенных в урну бюллетеней, число голосов, поданных "за", "против", "воздержался" депутатов, а также число бюллетеней, признанных недействительными.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

8. Депутат считается принявшим участие в голосовании, если он прибыл на заседание.

Статья 34. Принятие проектов документов

1. Любой документ (решение, заявление, другой документ) Совета депутатов может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом.

После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.

2. Принятие проекта документа "за основу" означает согласие Совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета.

3. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

4. Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него.

Если проект документа не принимается "за основу", то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта документа "за основу" и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, то Совет депутатов протокольным решением должен направить его авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки), либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

5. Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не позднее, чем через 2 месяца после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений по финансовым вопросам, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов или Уставом.

6. В случае необходимости в проект документа могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета депутатов (до голосования по проекту в целом). Согласие субъекта правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

Внесение изменений и дополнений в текст проекта документа осуществляется на основании протокола заседания Совета депутатов.

Статья 35. Обеспечение проведения заседания Совета депутатов

1. Администрация Раменского муниципального округа осуществляет следующие функции организационно-технического обеспечения заседания Совета депутатов:

1) обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;

2) изготовление копий проектов решений Совета депутатов и приложений к ним, а также иных материалов, необходимых для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

2. Управление территориальной политики Администрации Раменского муниципального округа осуществляет следующие функции организационно-информационного обеспечения заседания Совета депутатов:

1) информирование депутатов о созыве заседания;

2) рассылка проектов решений Совета и других, необходимых для работы материалов;

3) извещение лиц, приглашенных на заседание;

4) регистрация присутствующих депутатов и других участников заседания;

- 5) осуществление контроля за допуском в зал заседаний;
- 6) ведение протокола заседания.

Глава VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 36. Оформление проектов решений Совета депутатов

1. Проект решения оформляется на соответствующем бланке.

Проект решения должен быть отпечатан по установленной форме с пометкой в верхнем правом углу "ПРОЕКТ".

Проект решения должен содержать заголовок, в краткой форме обозначающий предмет, регулируемый решением. Форматирование текста заголовка осуществляется выравниванием по ширине листа.

Текст проекта решения оформляется на бланке установленной формы.

Каждый лист документа, оформленный на бланке должен иметь поля не менее:

- 20мм – левое;
- 10 мм – правое;
- 20мм – верхнее;
- 20мм – нижнее.

Для создания, редактирования оформления документов используется текстовый редактор Microsoft Word.

При подготовке проектов Решений необходимо соблюдать следующие требования:

Параметр	Значение
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Обычный
Размер	14пт
Цвет текста	Черный (или «Авто»)
Подчеркивание	Не используется
Написание вразрядку (увеличенный интервал между символами)	Не используется

Межстрочный интервал должен быть одинарным.

2. Текстовая часть проекта решения (решения) подразделяется на две части: преамбулу (вступительную часть) и резолютивную часть.

3. Преамбула служит для обоснования решения. В ней указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, а также содержатся ссылки на законы и иные нормативные акты, в соответствии с которыми принимается данное решение. Преамбула завершается словами:

"Совет депутатов Раменского муниципального округа РЕШИЛ: ..."

4. В резолютивной части акта в повелительной форме указывается кому, какие действия и в какой срок предписывается выполнить.

Резолютивная часть решения может подразделяться на пункты; пункты - на подпункты; абзацы.

Каждый пункт начинается с указания исполнителя (учреждения, организации, подразделения или должностного лица), после которого следует конкретное предписываемое действие.

В последнем пункте решения указываются учреждения, организации или должностные лица, на которых возлагается контроль за исполнением содержащихся в нем поручений.

5. В приложениях к проекту решения (решению) помещаются положения, образцы документов, бланков, схемы и др., если они необходимы для надлежащего исполнения решения.

6. Если в тексте проекта решения (решения) дается ссылка "согласно приложению" или "прилагается" (при наличии нескольких приложений, они нумеруются арабскими цифрами, перед которыми ставится знак "№"), то на первой странице вверху справа в приложениях пишется:

"Приложение
к решению Совета депутатов
Раменского муниципального округа
от _____ № _____"

Если в тексте решения написано: "Утвердить прилагаемое Положение, Устав или иной документ", то в приложениях перед его заголовком помещается гриф

"УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Раменского муниципального округа
от _____ № _____"

7. Наименование упоминаемых в проекте решения органов, организаций и других объектов приводится в полном соответствии с их официальным названием.

8. К проекту Решения в обязательном порядке прилагается лист согласования к проекту, который должен содержать:

- наименование проекта решения;
- визу, фамилию, имя, отчество исполнителя проекта решения и его телефон;
- визу согласования начальника Управления правового обеспечения Администрации Раменского муниципального округа;
- визу согласования начальника Управления кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа;

- визы согласований заместителей главы Раменского муниципального округа по правовым и общим вопросам, а также по соответствующим направлениям деятельности Администрации Раменского муниципального округа;

- визу первого заместителя главы Раменского муниципального округа.

9. Лист согласования может содержать визы согласования с соответствующими службами, органами и должностными лицами Администрации Раменского муниципального округа и Раменского муниципального округа.

10. Список организаций и должностных лиц для рассылки решения определяется исполнителем проекта решения. Расширение списка адресатов рассылки решения может быть произведено по указанию Главы Раменского муниципального округа и/или Председателя Совета депутатов.

11. В случае визирования проекта решения, при возникновении несогласия с проектом решения или его отдельными пунктами, документ визируется с обоснованием особого мнения.

12. Все приложения, относящиеся к проекту решения, подписываются: заместителем главы Администрации, курирующим структурное подразделение, или руководителем структурного подразделения, или должностным лицом органа местного самоуправления округа либо исполнителем, подготовившим проект решения Совета депутатов.

13. К проекту решения Совета депутатов может прилагаться пояснительная записка, заключение постоянной комиссии Совета депутатов, решение временной комиссии, рабочей группы Совета депутатов.

14. В пояснительной записке к проекту решения Совета депутатов указываются:

- наименование проекта решения;
- обоснование необходимости принятия решения;
- докладчики проекта решения.

Пояснительная записка к проекту решения Совета депутатов подписывается заместителем Главы Раменского муниципального округа, курирующего соответствующее направление деятельности Администрации Раменского муниципального округа.

15. К проекту решения, имеющего нормативный характер, в обязательном порядке прилагается заключение антикоррупционной экспертизы, подготовленное Управлением правового обеспечения администрации Раменского муниципального округа.

Статья 37. Порядок и сроки оформления решений Совета депутатов

1. Регистрация и хранение принятых решений производится Управлением кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Подлинники решений, имеющих нормативный правовой характер, подписывает председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия - председательствующий на заседании, и Глава Раменского муниципального округа, а в случае его отсутствия - исполняющий полномочия Главы Раменского

муниципального округа, заверяются печатью Совета депутатов Раменского муниципального округа.

Подлинники решений, имеющих не нормативный правовой характер, подписывает Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия - председательствующий на заседании, и заверяются печатью Совета депутатов.

Глава Раменского муниципального округа и Председатель Совета депутатов имеют право подписать решения Совета депутатов без согласования лиц, указанных в части 8 статье 36 настоящего Регламента.

Копии решений заверяются начальником Управления кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Нормативные правовые акты Совета депутатов направляются Главе Раменского муниципального округа для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня их принятия.

3. Датой решения Совета депутатов является дата его принятия на заседании Совета депутатов.

При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета депутатов и корректорских.

4. Копии принятых решений в течение 7 рабочих после их подписания рассылаются Управлением кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа.

5. Подлинные экземпляры решений Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов, принявшего указанные правовые акты, хранятся в Управлении кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 38. Бланки правовых актов Совета депутатов

1. Бланки решений Совета депутатов изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А (210 x 297 мм).

2. Проект решения Совета депутатов и принятые решения Совета депутатов оформляются на черно-белых бланках решений Совета депутатов установленного образца, изготавливаемых типографским путем (приложение № 1).

3. Распоряжение Председателя Совета депутатов издается по вопросам организации деятельности Совета депутатов на бланке распоряжения (приложение № 2).

4. Бланк письма Совета депутатов изготавливается на стандартном листе бумаги формата А (210 x 297 мм) (приложение № 4).

Статья 39. Протокол заседания Совета депутатов и его содержание

1. В ходе каждого заседания Совета депутатов ведется протокол, и по решению Совета депутатов может производиться аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) полное наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) количество депутатов, избранных в Совет депутатов;

3) председательствующий на заседании;

4) количество и список депутатов, присутствующих на заседании и отсутствовавших на заседании (с указанием причин отсутствия);

5) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

6) повестка дня заседания;

7) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде (при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.));

8) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся (уклонившихся) от голосования.

3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

2) тексты поправок, предложенных депутатами или председательствующим, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

3) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

4) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде;

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

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

Статья 40. Оформление протокола заседания Совета депутатов и его хранение

1. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания заседания.

2. Подлинник протокола подписывается Председателем Совета депутатов, а в случае его отсутствия - председательствующий на заседании, и заверяется печатью Совета депутатов. Копия протокола заверяется Управлением кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа.

Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы могут предоставляться депутатам для ознакомления.

3. Протоколы заседаний и Решения к ним хранятся в Управлении кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив.

Статья 41. Вступление в силу правовых актов Совета депутатов

1. Глава Раменского муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава Раменского муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой Раменского муниципального округа в течение 7 дней и обнародованию.

2. Председатель Совета депутатов в течение 5 рабочих дней подписывает правовые акты Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов Раменского муниципального округа и отсутствия лица, исполняющего обязанности Председателя Совета депутатов Раменского муниципального округа, решения Совета депутатов подписываются председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором были приняты соответствующие решения.

3. Решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов по предметам исключительного ведения Совета депутатов, а также решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов, подлежат подписанию в течение 10 дней со дня принятия, если иное не установлено федеральными законами, законами Московской области.

4. Муниципальные правовые акты Совета депутатов вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального округа, за исключением нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Иные муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания) либо со дня, указанного в акте, если иное не предусмотрено действующим законодательством или настоящим Уставом муниципального округа.

Глава VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ С ГРАЖДАНАМИ, АДМИНИСТРАЦИЕЙ РАМЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА

Статья 42. Рассмотрение обращений и прием граждан

1. Обращения граждан, поступившие в адрес Председателя Совета депутатов, рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2. Оформление и заверение соответствия копии нормативного правового акта и распорядительного документа его подлиннику осуществляется в Управлении кадрового и документационного обеспечения Администрации Раменского муниципального округа по документам, хранящимся в течение последних пяти лет в текущем архиве Управления кадрового и документационного обеспечения.

3. Выдача заверенных копий проектов решений (решений) Совета депутатов физическим и юридическим лицам осуществляется по письменному запросу на имя Председателя (председательствующего) Совета депутатов с указанием мотивированного обоснования и количества необходимых копий.

4. Председатель Совета депутатов и депутаты Совета депутатов ведут личный прием граждан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5. Председатель Совета депутатов и депутаты Совета депутатов самостоятельно осуществляют встречи с избирателями, работу с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности.

Депутат Совета депутатов самостоятельно отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

Статья 43. Депутатский запрос

1. Депутат вправе направить депутатский запрос (далее - запрос) к должностным лицам органов местного самоуправления, Раменской городской прокуратуры, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов о предоставлении информации, необходимой для осуществления депутатской деятельности в соответствующем избирательном округе.

2. Запрос оформляется на депутатском бланке (приложение № 3) и направляется депутатом самостоятельно.

Депутатский запрос не требует оглашения на заседании Совета депутатов.

3. Должностное лицо, которому направлен запрос, должен дать ответ на него в письменной форме не позднее чем на 15 день со дня получения или в иной срок, согласованный с инициатором запроса.

Статья 44. Основы взаимодействия Совета депутатов с Администрацией Раменского муниципального округа

1. Органы представительной и исполнительной власти Раменского муниципального округа взаимодействуют исходя из интересов муниципального

округа, единства целей и задач в решении вопросов местного значения на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.

2. Совет депутатов вправе обращаться к Главе Раменского муниципального округа с предложением о внесении изменений в изданные им нормативные правовые акты или с предложением об их отмене, а также обжаловать указанные акты в судебном порядке.

Совет депутатов вправе заслушивать отчеты заместителей главы администрации Раменского муниципального округа по курируемым направлениям.

3. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом депутатов и вступившие в законную силу, направляются в Администрацию для исполнения.

4. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в работе совещаний и других мероприятиях, проводимых Администрацией.

5. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией осуществляет Глава Раменского муниципального округа.

Статья 45. Основы взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Раменского муниципального округа

1. Взаимодействие Совета депутатов с Контрольно-счетной палатой Раменского муниципального округа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. В целях взаимодействия Контрольно-счетная палата Раменского муниципального округа ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности и представляет его на рассмотрение в Совет депутатов Раменского муниципального округа. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети «Интернет» только после его рассмотрения Советом депутатов Раменского муниципального округа.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты Раменского муниципального округа, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Раменского муниципального округа и аудиторы Контрольно-счетной палаты Раменского муниципального округа назначаются на должность решением Совета депутатов Раменского муниципального округа сроком на 5 лет.

Структуру и штатную численность Контрольно-счетной палаты Раменского муниципального округа утверждает Совет депутатов Раменского муниципального округа по представлению Главы Раменского муниципального округа.

Статья 46. Основы взаимодействия Совета депутатов с Раменской городской прокуратурой

1. Органы представительной власти Раменского муниципального округа и Раменская городская прокуратура взаимодействуют в сфере муниципального нормотворчества с целью обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства, на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.

2. Проект повестки дня очередного заседания и проекты решений представляются в Раменскую городскую прокуратуру не позднее, чем за 2 дня до дня заседания, в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) или на бумажном носителе нарочным. Проекты Решений нормативного характера представляются не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Совета депутатов.

3. Проект повестки дня внеочередного заседания и проекты решений представляются в Раменскую городскую прокуратуру не позднее, чем за один день до дня заседания, в электронном виде посредством Интернета.

4. Вопросы, включенные в повестку дня заседания на основании статьи 17 настоящего Регламента, дополнительно направляются в Раменскую городскую прокуратуру в электронном виде посредством Интернета.

5. План работы Совета депутатов представляется в Раменскую городскую прокуратуру в течение недели со дня утверждения в электронном виде посредством Интернета или на бумажном носителе виде нарочным.

6. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом депутатов и опубликованные в официальных средствах массовой информации Раменского муниципального округа, направляются в Раменскую городскую прокуратуру на бумажном носителе в течение двух недель со дня опубликования.

Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Раменской городской прокуратурой осуществляет Председатель Совета депутатов.

Статья 47. Основы взаимодействия с Общественной палатой Раменского муниципального округа

1. Общественная палата Раменского муниципального округа ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в округе.

2. Ежегодный доклад Общественной палаты заслушивается на открытом заседании Совета депутатов в соответствии с Положением об общественной палате Раменского муниципального округа.

3. Рекомендации, содержащиеся в ежегодном докладе Общественной палаты, могут быть использованы органами местного самоуправления муниципального округа.

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 48. Ответственность депутата за неисполнение Регламента

1. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать настоящий Регламент. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета депутатов, заседаний комитетов и рабочих групп Совета депутатов возлагается на председательствующего на данном заседании.

2. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- предупреждение с занесением в протокол;
- порицание с занесением в протокол;
- лишение слова до окончания рассмотрения вопроса;
- лишение слова до окончания заседания;
- удаление с заседания.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает не по повестке заседания, без разрешения председательствующего либо председателя комиссии;
- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов;
- использует мобильный телефон и тем самым мешает другим депутатам.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Вынести депутату предупреждение и порицание с занесением в протокол вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае, если депутат:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Совета депутатов, депутатской комиссии или рабочей группы;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил честь и достоинство депутатов Совета депутатов или председательствующего.

6. Лишить депутата слова до окончания рассмотрения вопроса вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае:

- когда депутат неоднократно призывался к порядку, ему вынесено предупреждение или порицание с занесением в протокол;
- если депутат использовал в своей речи грубые, оскорбительные, некорректные выражения, в том числе в адрес конкретных лиц, призывы к незаконным и насильственным действиям;
- если депутат сознательно нарушает настоящий Регламент.

7. Лишение слова до окончания заседания или удаление с заседания выносятся Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Данная мера применяется в случае несоблюдения депутатом ранее вынесенных ему мер воздействия, а также сознательного грубого нарушения настоящего Регламента в ходе заседания.

8. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или постоянных комиссий без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его постоянных комиссий.

10. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению Председателя Совета депутатов или председателя депутатской комиссии или рабочей группы.

Статья 49. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента осуществляют Председатель Совета депутатов и постоянная комиссия по бюджету, налогам и вопросам местного самоуправления.

Статья 50. Принятие и внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Регламент принимается решением Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Изменения и дополнения в Регламент Совета депутатов вносятся решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

140100, г. Раменское, Комсомольская площадь, д. 2

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

140100, г. Раменское, Комсомольская площадь, д. 2

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПУТАТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Адрес: Комсомольская пл., д.2
г. Раменское, Московская область, 140100

Телефон (496) 463-70-18
E-mail: ram_adm@mosreg.ru

от _____ № _____

на № _____ от _____