



# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА Мурманской области

6 ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

21 июня 2010 года

## Р Е Ш Е Н И Е

### О принятии Регламента Совета депутатов ЗАТО города Заозерска

В соответствии с частью 7 статьи 26 Устава ЗАТО города Заозерска, по представлению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов

#### **РЕШИЛ:**

1. Принять Регламент Совета депутатов ЗАТО города Заозерска (прилагается).
2. Признать утратившим силу Регламент Совета депутатов ЗАТО города Заозерска, принятый Решением Совета депутатов от 21.02.2006 № 06-1507, с изменениями, внесенными Решениями Совета депутатов от 26.12.2006 № 27-1747, от 03.06.2008 № 61-2147.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Западная Лица».

**Глава муниципального образования**

**М.Н. Марьин**

21 июня 2010 года № 06-2599

# РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА

Принят Решением Совета депутатов  
ЗАТО г. Заозерска от 21.06.2010 № 06-2599

## **Глава 1. Общие положения**

### **Статья 1**

1. Совет депутатов ЗАТО города Заозерска (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска и состоит из 15 депутатов.

2. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его компетенции, в соответствии с Конституцией РФ, законодательством и Уставом ЗАТО города Заозерска.

### **Статья 2**

Совет депутатов осуществляет свою деятельность в порядке, устанавливаемом федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска, настоящим Регламентом, Решениями Совета депутатов по организационным и процедурным вопросам.

### **Статья 3**

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах признания прав и свобод человека и гражданина, законности, сочетания местных и государственных интересов, гласности и учета общественного мнения, ответственности перед населением, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов депутатами, равенства прав всех депутатов.

### **Статья 4**

1. Совет депутатов является юридическим лицом, имеет гербовую печать (с муниципальной символикой).

2. Финансирование Совета депутатов производится отдельной строкой в местном бюджете. Расходы по финансированию Совета депутатов устанавливаются Советом депутатов самостоятельно.

### **Статья 5**

1. Совет депутатов из своего состава избирает заместителя Председателя Совета депутатов, формирует и утверждает состав постоянных комиссий Совета депутатов и секретаря Совета депутатов, утверждает и освобождает от должности председателей постоянных комиссий Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Остальные депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) осуществляют свои полномочия на не постоянной основе, без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

### **Статья 6.**

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета депутатов устанавливаются федеральными законами, законами Мурманской области и Уставом ЗАТО города Заозерска.

## **Глава 2. Порядок работы Совета депутатов**

### **Статья 7**

1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание.
2. Заседания Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.
3. Очередные заседания Совета депутатов проводятся каждый последний вторник месяца. Заседания Совета депутатов, проводимые в иные дни являются внеочередными.
4. Заседания Совета депутатов ведет Глава муниципального образования ЗАТО города Заозерска (далее – Глава муниципального образования), в его отсутствии - заместитель Председателя Совета депутатов, при отсутствии Главы муниципального образования и заместителя Председателя Совета депутатов - старший по возрасту депутат.
5. Совет депутатов вправе объявить перерыв в работе Совета депутатов на срок не более трех месяцев.

### **Статья 8**

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается и ведется Главой муниципального образования в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.
2. На первом заседании Совета депутатов Глава муниципального образования сообщает фамилии избранных депутатов согласно списку депутатов, официально переданному в Совет депутатов Избирательной комиссией ЗАТО города Заозерска и вручает депутатам постоянные удостоверения депутата.
3. На первом заседании Совет депутатов:
  - 1) избирает счетную комиссию;
  - 2) избирает секретаря Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;
  - 3) утверждает структуру Совета депутатов;
  - 4) формирует постоянные комиссии Совета депутатов и утверждает их председателей.
4. Голосование по вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, оформляется решением Совета депутатов.

### **Статья 9**

1. Для проведения тайного, открытого, в том числе поимённого голосования, определения его результатов, Совет депутатов избирает счетную комиссию.
2. Предложения по численному и персональному составу счётной комиссии могут вносить депутаты, Глава муниципального образования, допускается самовыдвижение.
3. Совет депутатов вправе провести голосование по составу и численности комиссии в целом (списком) или по каждой кандидатуре в отдельности. Самоотвод принимается без голосования.
4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путём открытого голосования.
5. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии и оформляются протоколами.
6. Член счётной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе и доводится до сведения Совета депутатов председателем счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

### **Статья 10**

1. При избрании секретаря Совета депутатов предложения по кандидатуре могут вносить депутаты, Глава муниципального образования, допускается самовыдвижение. Самоотвод принимается без голосования.

2. Секретарь Совета депутатов с помощью работника аппарата Совета депутатов:
  - 1) организует оформление протокола заседания;
  - 2) регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения;
  - 3) организует работу с обращениями граждан, поступающими на заседание в адрес Совета депутатов;
  - 4) обобщает все предложения, замечания по обсуждаемым вопросам;
  - 5) даёт разъяснения депутатам по вопросам работы Совета депутатов;
  - 6) формирует список выступающих в порядке поступлений заявлений от депутатов, представляет список председательствующему на заседании.
3. Секретарь Совета депутатов по решению Совета депутатов организует размножение материала по любому вопросу, поступившему от депутата, группы депутатов и распространяет его среди депутатов. Эти документы в обязательном порядке должны иметь подписи авторов.

## **Статья 11**

1. Заседания Совета депутатов созываются Главой муниципального образования, а в его отсутствие заместителем Председателя Совета депутатов. О времени и месте проведения заседания, а также вопросах, вносимых на рассмотрение, Глава муниципального образования (заместитель Председателя) сообщает депутатам, доводит до Администрации ЗАТО города Заозерска (далее - Администрация города) не позднее четырех дней до дня заседания, кроме случая проведения внеочередного заседания Совета депутатов.

2. Повестка дня очередного заседания Совета депутатов обнародуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте ЗАТО г. Заозерска.

3. Заседания Совета депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

4. На заседании Совета депутатов вправе присутствовать Глава администрации, заместители Главы администрации, иные должностные лица Администрации города - при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, руководители муниципальных предприятий и учреждений, прокурор, работники аппарата Совета депутатов, представители трудовых коллективов, общественных организаций и граждане города - по предварительной заявке, поданной на имя Главы муниципального образования не позднее, чем за одни сутки до дня заседания Совета депутатов.

По приглашению Совета депутатов на заседании могут присутствовать иные лица. Глава муниципального образования, исходя из имеемых возможностей размещения, определяет норму представительства и места для присутствующих.

5. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Совета депутатов по предъявлении удостоверений.

6. Присутствующие на заседании Совета депутатов лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц председательствующий на заседании вправе после предупреждения удалить их из зала или не допускать в зал после перерыва.

## **Статья 12**

1. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено не менее одной третью участвующих в заседании депутатов или Главой муниципального образования.

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов.

3. Совет депутатов самостоятельно определяет круг лиц, приглашенных на закрытое заседание Совета депутатов.

4. На закрытое заседание запрещается проносить и использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

5. Протокол закрытого заседания Совета хранится в сейфе Главы муниципального образования (заместителя Председателя Совета депутатов).

### **Статья 13**

1. Продолжительность заседания Совета депутатов определяется, исходя из принятой повестки дня, количества и особенностей включенных в нее вопросов.

2. Утренние заседания проводятся с 10.00 до 13.00, вечерние с 15.00 до 18.00. Перерыв 10 минут через каждый час работы. По решению, принятому большинством от участвующих в заседании депутатов, могут объявляться технические перерывы для сбора дополнительных данных по рассматриваемому вопросу и выяснения процедурных положений.

3. Время для доклада устанавливается до 20 минут, для содокладов, ответов на вопросы, заключительного слова до 10 минут.

4. Заявления о предоставлении слова для выступления направляются председательствующему, как в устной, так и в письменной форме. Председательствующий предоставляет слово в порядке очерёдности поступления заявлений. Количество выступающих по одному и тому же вопросу не ограничивается.

5. Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления до 3 минут. Выступления по одному и тому же вопросу более двух раз не допускаются.

6. Для внесения депутатских запросов предоставляется до 5 минут. Для справок, вопросов, замечаний по порядку ведения заседания, обсуждения пунктов решений Совета депутатов предоставляется до 3 минут. По мотивам голосования до 1 минуты. Председательствующий может продлить время для выступления, но не более чем на 3 минуты.

7. В конце каждого заседания отводится время (не более 20 минут) для выступления депутатов с краткими до 2 минут заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

### **Статья 14**

1. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которую проводит председательствующий. При оглашении результатов регистрации депутатов председательствующий сообщает о причинах отсутствия депутатов на заседании.

2. Заседание Совета депутатов правомочно при участии в нем более половины от числа избранных депутатов.

3. Депутаты обязаны присутствовать на заседаниях Совета депутатов, а в случае невозможности личного присутствия должны сообщить о причинах неявки Главе муниципального образования (заместителю Председателя Совета депутатов).

4. В случае отсутствия на заседании Совета депутатов необходимого для голосования числа депутатов заседание переносится на другое время с извещением каждого депутата о времени проведения перенесенного заседания.

### **Статья 15**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарём Совета депутатов.

Протоколы и материалы к ним в течение установленного срока хранятся в Совете депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

2. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

1) проекты решений, письменные предложения депутатов и их запросы, материалы поступившие в Совет депутатов, документы официально распространённые на заседании, решения Совета депутатов;

2) список депутатов, отсутствующих на заседании Совета депутатов с указанием причин отсутствия;

3) список депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов и приглашенных лиц, не являющихся депутатами;

4) тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений.

3. На заседании Совета депутатов (кроме закрытых заседаний) могут использоваться средства звукозаписи.

### **Статья 16**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) ведет заседание Совета депутатов, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, организует работу депутатов согласно повестке дня, подписывает протокол заседания;

2) предоставляет слово для выступления;

3) организует голосование и объявляет результаты голосования;

4) обеспечивает выполнение организационных решений Совета депутатов;

5) обеспечивает порядок в зале заседания;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) сделать предупреждение депутату (лицу, приглашенному на заседание Совета депутатов) о нарушении настоящего Регламента, а после повторного предупреждения лишать его слова по обсуждаемому вопросу;

2) без предупреждения лишить слова депутата (лицо, приглашенное на заседание Совета депутатов) допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов;

3) указать на допущенные в ходе заседания Совета депутатов нарушения законодательства, Устава ЗАТО города Заозерска, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов не вправе оценивать и комментировать выступления, давать характеристики выступающим.

### **Статья 17**

На заседании Совета депутатов депутат имеет право:

1) правотворческой инициативы;

2) избирать и быть избранным в структурные органы Совета депутатов;

3) высказывать мнение по персональному составу избираемых органов;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, требовать ответа по существу вопроса;

6) вносить поправки к проектам принимаемых правовых актов;

7) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

8) получать информацию, необходимую для его деятельности, и документы, принятые Советом депутатов;

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

10) знакомиться с протоколом заседаний Совета депутатов, снимать с него копии и делать выписки;

11) пользоваться другими правами, установленными федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска и настоящим Регламентом.

### **Статья 18**

На заседании Совета депутатов депутат обязан:

- 1) принимать личное участие в его работе;
- 2) соблюдать настоящий Регламент;
- 3) голосовать лично;
- 4) соблюдать нормы этики.

### **Статья 19**

1. В ходе заседания Совета депутатов непосредственно в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета депутатов, а также заявления депутатских объединений (фракций) и постоянных депутатских групп.

2. Документы или материалы, распространяемые в зале заседаний Совета депутатов, должны иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) их распространение.

### **Статья 20**

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов оглашается председательствующим.

2. Предложения по внесению изменений и (или) дополнений в проект повестки дня до процедуры голосования могут вноситься Главой муниципального образования, депутатами, депутатскими объединениями (фракциями).

3. При внесении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Совета депутатов инициатор внесения дополнительного вопроса представляет проект правового акта с необходимыми материалами по вносимому вопросу.

В случае отсутствия указанных материалов вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов не включается.

4. Совет депутатов обсуждает и утверждает повестку дня заседания Совета депутатов большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов.

5. После утверждения повестки дня заседания Совета депутатов включение в нее дополнительных вопросов не допускается.

### **Статья 21**

1. Порядок выступлений депутатов устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью поступивших заявлений. Независимо от заявки предоставляется возможность выступить инициатору (или его представителю) обсуждаемого правового акта (иного документа).

2. Порядок предоставления слова приглашенным определяется Советом депутатов.

3. Слово по порядку ведения заседания Совета депутатов, вопросам, кратким справкам и разъяснениям может быть предоставлено депутатам председательствующим вне очереди.

## **Статья 22**

1. Выступления на заседании Совета депутатов без разрешения председательствующего не допускаются.

2. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места с разрешения председательствующего.

3. Выступающий на заседании Совета депутатов не имеет права на призывы к незаконным действиям, некорректные выражения.

## **Статья 23**

1. При обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, депутат может внести предложение о прекращении прений либо об их продлении. Решение о продлении прений принимается большинством от участвующих в заседании депутатов.

2. Прения прекращаются по решению Совета депутатов, принятым большинством от участвующих в заседании депутатов, или по истечении времени, установленного для рассмотрения этого вопроса.

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

4. Депутаты, не имевшие возможности выступить в связи с прекращением прений, могут передать тексты своих выступлений секретарю Совета депутатов для приобщения их к протоколу заседания.

## **Статья 24**

1. В случае нарушения более двух раз настоящего Регламента депутатом либо приглашенным председательствующий вправе поставить на голосование предложение о лишении их слова до конца дня заседания.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от участвующих в заседании депутатов.

2. При невозможности обеспечить соблюдение настоящего Регламента и порядка в зале заседания председательствующий вправе принять одно из следующих решений:

1) объявить перерыв в работе продолжительностью не более 30 минут для консультаций и урегулирования (выяснения) причин конфликтной ситуации;

2) перенести рассмотрение вопроса, вызвавшего конфликтную ситуацию, на другое время в рамках данного заседания или поставить на голосование предложение о его переносе на другое заседание Совета депутатов.

## **Глава 3. Внутреннее устройство и органы Совета**

### **Статья 25**

1. Совет депутатов возглавляет Глава муниципального образования, который избирается на муниципальных выборах, входит в состав Совета депутатов с правом решающего голоса и исполняет полномочия его Председателя.

2. Глава муниципального образования не может входить в состав комиссий Совета депутатов.

3. Глава муниципального образования:

1) представляет Совет депутатов во взаимоотношениях с населением, Администрацией города, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти и местного самоуправления Мурманской области и других субъектов Российской Федерации, организациями, общественными и религиозными объединениями, иными юридическими и физическими лицами, а также в международных отношениях;

2) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов, лиц приглашенных на заседание, населения города время и место их проведения, проект повестки дня;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

4) ведет заседания Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

5) осуществляет общее руководство деятельностью комиссий Совета депутатов;

6) подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседаний, иные документы Совета депутатов в рамках своих полномочий;

7) от имени Совета депутатов подписывает иски в суд, без доверенности представляет Совет депутатов в суде, выдает доверенности на право представлять Совет депутатов в суде;

8) открывает и закрывает расчетный и текущие счета Совета депутатов в банках и является распорядителем кредитов по этим счетам;

9) назначает и освобождает от должности муниципальных служащих Совета депутатов;

10) руководит работой аппарата Совета депутатов;

11) принимает и увольняет специалистов вспомогательного и технического персонала Совета депутатов;

12) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и избирательных округах;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

14) выносит на публичные слушания проекты правовых актов, организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, жалоб и заявлений;

15) осуществляет иные полномочия руководителя юридического лица на основе законодательства Российской Федерации.

4. По вопросам своей компетенции Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения.

## **Статья 26**

1. На срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов избирается заместитель Председателя Совета. По решению, принятому большинством от участвующих в заседании депутатов, голосование по избранию заместителя Председателя Совета депутатов осуществляется путем тайного голосования.

2. Кандидатов на должность заместителя Председателя Совета депутатов вправе выдвигать депутаты, Глава муниципального образования, депутатские группы (фракции), допускается самовыдвижение.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность заместителя Председателя Совета депутатов, кандидаты выступают на заседании с изложением своих биографических данных, программ в течение 15 минут и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказывать своё мнение по представленной программе, выступать в поддержку кандидата или против него.

4. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

5. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета депутатов, принятому большинством от участвующих в заседании депутатов.

## **Статья 27**

1. На голосование выносятся все кандидатуры, выдвинутые на должность заместителя Председателя Совета депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

2. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

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

4. Избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет депутатов принимает решение о проведении повторных выборов на очередном заседании Совета депутатов. Повторные выборы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для выборов заместителя Председателя Совета депутатов на первом заседании Совета депутатов. При этом допускается повторное выдвижение кандидатов.

6. Избрание заместителя Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

## **Статья 28**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов работает на постоянной основе.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) координирует решение вопросов организации работы депутатов;

2) организует прием граждан и рассматривает их обращения и жалобы, принимает меры по их удовлетворению;

3) отвечает за взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, изучение общественного мнения, обеспечение гласности в работе Совета депутатов;

4) в случаях временного отсутствия Главы муниципального образования, досрочного прекращения полномочий (удаления в отставку) Главы муниципального образования, исполняет обязанности Главы муниципального образования;

5) решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Совета депутатов.

## **Статья 29**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские группы и фракции в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатские группы и фракции создаются на срок полномочий Совета депутатов.

2. Депутатские группы и фракции - объединения не менее трех депутатов, создаваемые ими добровольно для регулярной деятельности по выработке совместных позиций по рассматриваемым Советом депутатов вопросам и зарегистрированные в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Депутатская группа объединяет депутатов по профессиональным, территориальным и иным признакам.

4. Депутатская фракция объединяет депутатов на основе единой политической и экономической платформы.

5. Депутат может состоять только в одной депутатской группе, фракции.

6. Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

### **Статья 30**

1. Для регистрации депутатской группы или фракции ее координатор представляет в Совет депутатов на имя Главы муниципального образования следующие документы:

- 1) заявление о регистрации депутатской группы, фракции;
- 2) протокол организационного собрания депутатов о создании депутатской группы, фракции, включающий решение о выборах координатора депутатской группы, фракции и его заместителя, депутатов, уполномоченных выступать от имени депутатской группы, фракции на заседаниях Совета депутатов, представлять депутатскую группу, фракцию в комиссиях Совета;
- 3) список членов депутатской группы, фракции;
- 4) утвержденный организационным собранием членов депутатской группы, фракции документ, характеризующий цели и задачи создания депутатской группы, фракции (для депутатской группы - перечень приоритетных целей деятельности группы, для фракции – Устав политической партии).

2. Решение о регистрации депутатской группы, фракции принимается на заседании Совета депутатов большинством от избранного числа депутатов.

3. Депутатской группе, фракции может быть отказано в регистрации в случае противоречия заявленных целей деятельности или политической и экономической платформы законодательству Российской Федерации и Мурманской области.

4. Информация о зарегистрированных депутатских группах, фракциях, их персональном составе, целях деятельности или политической и экономической платформе направляется в местные средства массовой информации, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

### **Статья 31**

1. Внутренняя деятельность депутатских групп, фракций определяется и организуется ими самостоятельно.

2. В целях выработки согласованной позиции депутатов могут проводиться совещания представителей депутатских групп и фракций. Совещания созываются по инициативе самих депутатских групп, фракций.

3. Деятельность депутатских групп, фракций прекращается в случаях, если депутатская группа, фракция приняла решение о самороспуске или численный состав группы, фракции составил менее 3 депутатов.

Координатор группы, фракции в 10-дневный срок с момента наступления указанных обстоятельств обязан подать Главе муниципального образования заявление о прекращении деятельности депутатской группы, фракции.

4. Прекращение деятельности депутатской группы, фракции оформляется решением Совета, принимаемым большинством от избранного числа депутатов.

5. Информация о прекращении деятельности депутатской группы, фракции направляется в средства массовой информации, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

### **Статья 32**

1. Совет депутатов на срок своих полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, образует постоянные комиссии Совета депутатов (далее – постоянные комиссии). Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов.

2. В случае необходимости, Совет депутатов может упразднить или реорганизовать действующие, а также образовать новые постоянные комиссии.

3. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются правовым актом Совета депутатов.

### **Статья 33**

1. Постоянные комиссии формируются на основе обязательного членства и работы каждого депутата в какой-либо постоянной комиссии, но не более чем в двух.

2. Совет депутатов открытым голосованием утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий.

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

4. Изменения в численном и персональном составе постоянной комиссии производится решением Совета депутатов.

### **Статья 34**

1. Для организации своей работы постоянные комиссии выбирают из своего состава председателя постоянной комиссии и его заместителя.

2. Решение об избрании председателя и заместителя председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от численного состава постоянной комиссии.

3. Кандидатура председателя постоянной комиссии выдвигается соответствующей комиссией на утверждение Советом депутатов. Предложенная кандидатура считается утвержденной если за нее проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

### **Статья 35**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии может рассматриваться на заседании Совета депутатов в следующих случаях:

1) по его письменному заявлению;

2) в связи с невозможностью исполнения им обязанностей председателя постоянной комиссии;

3) при прекращении депутатских полномочий;

4) по мотивированному решению большинства членов постоянной комиссии.

2. Освобождение от должности председателя постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов Совета депутатов.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается на заседании соответствующей постоянной комиссии и принимается простым большинством голосов от численного состава комиссии.

### **Статья 36**

1. Заседания постоянных комиссий созываются их председателями по вторникам или по мере необходимости. Повестка дня заседания постоянных комиссий формируется Главой муниципального образования, а в его отсутствие - заместителем Председателя Совета депутатов.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно при участии в нем более половины от численного состава комиссии.

3. Работа депутатов в постоянных комиссиях происходит открыто и может освещаться средствами массовой информации.

### **Статья 37**

1. Для организации своей работы, а также для осуществления отдельных полномочий Совет депутатов может создавать временные комиссии, в состав которых помимо депутатов могут входить специалисты государственных и муниципальных органов по согласованию с этими органами.

2. В состав временной комиссии в качестве членов комиссии с совещательным голосом могут быть включены эксперты по вопросам, относящимся к ведению комиссии.
3. Деятельность временных комиссий ограничена определенным сроком и (или) конкретной задачей. По истечении срока полномочий временная комиссия распускается.
4. На своем заседании Совет депутатов принимает решение о создании временной комиссии, ее задачах, составе и сроке полномочий.
5. Временная комиссия подотчетна Совету депутатов и ответственна перед ним.
6. По результатам работы временная комиссия представляет Совету депутатов отчет, выводы и рекомендации.
7. По отчету временной комиссии Совет депутатов принимает решение.

### **Статья 38**

1. Обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет аппарат Совет депутатов.

Основной задачей аппарата Совета депутатов является правовое, информационно-аналитическое, организационное, документационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Совета депутатов.

2. В своей деятельности аппарат Совета депутатов руководствуется действующим законодательством, решениями Совета депутатов и Положением об аппарате Совета депутатов, утверждаемым Советом депутатов.

3. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов.

### **Статья 39**

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов, размер оплаты труда и условия материально-бытового обеспечения его работников, а также иные расходы на их содержание определяются в пределах сметы расходов на содержание Совета депутатов.

2. Совет депутатов в лице Главы муниципального образования для обеспечения своей деятельности может привлекать на договорной или иной основе отдельные организации, экспертов и специалистов.

Оплата организациям и специалистам выполненной работы осуществляется в пределах сметы расходов на содержание Совета депутатов.

### **Статья 40**

Депутаты могут иметь помощников (не более двух). Помощник депутата осуществляет свою деятельность на неоплачиваемой основе. Вопросы непосредственной работы помощников депутатов регулируются действующим законодательством, Положением о помощнике депутата Совета депутатов.

## ***Глава 4. Депутатский запрос. Заслушивание должностных лиц Администрации города, руководителей предприятий и организаций города***

### **Статья 41**

1. Совет депутатов вправе направить в письменной форме запрос, имеющий общественное значение, в любой орган и к любому должностному лицу органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по кругу вопросов, входящих в его компетенцию, а также к должностным лицам иных организаций, расположенных на территории ЗАТО города Заозерска, по вопросам, отнесенным федеральным законом к полномочиям органов местного самоуправления и вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления ЗАТО города Заозерска федеральными законами и законами Мурманской области.

2. Запрос Совета депутатов обсуждается на заседании Совета депутатов, по нему принимается соответствующее решение большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной срок, установленный Советом депутатов.

4. Письменный ответ на запрос доводится председательствующим до сведения всех депутатов на заседании Совета депутатов. По результатам рассмотрения запроса Совет депутатов принимает соответствующее решение.

#### **Статья 42**

1. Депутат вправе направить запрос в органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, Главе муниципального образования, руководителям учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории ЗАТО города Заозерска, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов. Запрос депутата Совета депутатов направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета депутатов.

2. Депутатский запрос оформляется на бланке установленного образца и подлежит регистрации в Совете депутатов.

3. Должностное лицо, которому направлен запрос депутата, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной согласованный с инициатором запроса срок.

4. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в запросе вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Мурманской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления. О дне рассмотрения поставленных в запросе вопросов инициатор запроса должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за три дня до дня заседания соответствующего органа.

5. Ответ на запрос депутата должен содержать полный объем информации на поставленные вопросы и подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

#### **Статья 43**

1. На заседании Совета депутатов могут быть заслушаны ответы должностных лиц Администрации города, руководителей предприятий и учреждений города на вопросы, поставленные депутатами.

2. Письменное предложение группы депутатов, состоящей не менее чем из пяти человек, о приглашении на заседание Совета депутатов должностных лиц Администрации города, руководителей предприятий и учреждений, а также вопросы к ним направляются Главе муниципального образования.

3. Глава муниципального образования направляет поступившие предложения в соответствующие постоянные комиссии.

4. Постоянные комиссии рассматривают поступившие предложения депутатов на своем заседании и дают по ним заключение, которое направляют Главе муниципального образования.

5. Глава муниципального образования, получив заключение постоянной комиссии, включает заслушивание докладов должностных лиц Администрации города, руководителей предприятий и учреждений города в повестку дня очередного заседания Совета депутатов и направляет приглашения, подготовленные аппаратом Совета депутатов, указанным должностным лицам.

6. В приглашении должностным лицам Администрации города, руководителям предприятий и учреждений города формулируются поставленные вопросы, указывается

время и место проведения заседания Совета депутатов на котором будет заслушан соответствующий доклад. Указанные приглашения направляются Главой муниципального образования не позднее 5 суток до дня заседания Совета депутатов.

#### **Статья 44**

1. Приглашенному должностному лицу для ответа на вопросы депутатов предоставляется не более 20 минут.

2. Представителю инициативной группы, предварительно задавшей письменный вопрос, после ответа приглашенного должностного лица предоставляется возможность задать ему один уточняющий устный вопрос и в конце рассмотрения выступить по существу поставленного им письменного вопроса в течение 5 минут.

После получения ответа на уточняющий устный вопрос депутаты вправе в пределах отведенного на обсуждаемый вопрос времени задать приглашенному должностному лицу интересующие их вопросы.

3. В случае если приглашенное должностное лицо не может прибыть на заседание Совета депутатов, оно может, по согласованию с Главой муниципального образования, направить своего представителя, либо перенести свой доклад на одно из последующих заседаний Совета депутатов.

### ***Глава 5. Порядок голосования и принятия решений***

#### **Статья 45**

1. Голосование по проектам решений Совета депутатов может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным.

2. Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным.

3. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому варианту ответа.

4. В случае если предложено два или более вариантов решения рассматриваемого вопроса, проводится рейтинговое или альтернативное голосование.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по варианту ответа "за", в которых может принять участие каждый депутат по каждому из вариантов решения вопроса. Объявление результатов рейтингового голосования производится только после проведения голосования по всем вариантам решения рассматриваемого вопроса.

По решению Совета депутатов рейтинговое голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса по варианту ответа "за". Второй тур рейтингового голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре, также по варианту ответа "за".

По итогам рейтингового голосования на количественное голосование ставится вариант решения вопроса, набравший наибольшее число голосов. При этом данный вариант решения вопроса считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов.

6. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения вопроса с вариантами ответа "за", "против", "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по всем вариантам решения вопроса, поставленного на голосование.

По итогам альтернативного голосования принятым считается тот вариант решения рассматриваемого вопроса, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов, установленного для принятия соответствующего решения. В случае если

ни один из вариантов решения рассматриваемого вопроса не набрал необходимого числа голосов, данный вопрос снимается с рассмотрения Советом депутатов.

7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов.

8. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее одной трети от числа присутствующих на заседании депутатов либо по требованию счетной комиссии проводится повторное голосование.

9. В течение заседания Совет депутатов может принять решение о повторном голосовании по проекту правового акта, который рассматривался на данном заседании и не набрал необходимого числа голосов для его принятия, в случае если за это решение проголосует более половины от установленного числа депутатов.

При решении вопроса о возврате к повторному голосованию поименное голосование не применяется.

#### **Статья 46**

1. Открытое голосование проводится посредством поднятия руки каждым.

2. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (вариантов решения вопроса). Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, исключая их двоякое толкование, и определяет порядок голосования.

3. Подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения, вопрос исключается из повестки дня заседания Совета депутатов.

5. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подавать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

#### **Статья 47**

1. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов депутатов, участвующий в заседании.

2. Поименное голосование проводится на специальном бланке, в котором указываются фамилия, имя, отчество депутата, дата голосования, формулировка вопроса и волеизъявление депутата.

3. Бланки поименного голосования подписываются председателем и членами счетной комиссии.

4. Председатель счетной комиссии на заседании Совета депутатов оглашает результаты поименного голосования.

5. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

#### **Статья 48**

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия Совета депутатов. На время организации и проведения голосования, определения его результатов деятельность в составе счетной комиссии депутата, чья кандидатура выдвинута в состав избираемых органов или на замещение выборной должности, приостанавливается.

2. Порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов.

#### **Статья 49**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом ЗАТО города Заозерска и настоящим Регламентом. В иных случаях решение о проведении

тайного голосования принимается большинством голосов депутатов, участвующих в заседании.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме, подписываются председателем и членами счетной комиссии и содержат необходимую для голосования информацию.

3. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

5. Число проголосовавших определяется количеством бюллетеней в ящике для голосования.

6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии доводит до сведения Совета депутатов результаты тайного голосования, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало необходимое число депутатов и при отсутствии нарушений в порядке и процедуре проведения голосования.

7. При нарушении порядка и процедуры голосования по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

## **Статья 50**

1. В бюллетене для тайного голосования по избранию в выборный орган или на выборную должность в случае выдвижения нескольких кандидатур указываются в алфавитном порядке фамилии, имена, отчества кандидатов. Голосование по нескольким кандидатурам производится путем нанесения депутатом какого-либо знака напротив фамилии того кандидата, за которого он голосует.

2. В бюллетене для тайного голосования по избранию в выборный орган или на выборную должность в случае выдвижения одной кандидатуры указываются фамилия, имя, отчество кандидата. Голосование производится путем нанесения какого-либо знака в одном из двух пустых квадратов, расположенных напротив фамилии кандидата и отмеченных сверху словами "за" и "против".

3. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения воспроизводится текст проекта решения или поставленного на голосование вопроса. Голосование производится путем нанесения депутатом какого-либо знака в одном из трех пустых квадратов, расположенных в бюллетене и отмеченных сверху словами "за", "против", "воздержался".

4. Бюллетень без нанесенных в квадратах знаков или с числом нанесенных знаков более одного признается недействительным. Недействительными также признаются бюллетени неуставленной формы либо бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

5. Дополнения, внесенные в бюллетень при голосовании, при подсчете голосов не учитываются.

## **Глава 6. Решения Совета депутатов, порядок их принятия**

### **Статья 51**

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

Заозерска и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска.

2. Право внесения проектов правовых актов на рассмотрение Советом депутатов принадлежит Главе муниципального образования, Главе администрации, депутатам, постоянным и временным комиссиям Совета депутатов, прокурору, председателю избирательной комиссии ЗАТО города Заозерска, в пределах его компетенции, органам территориального общественного самоуправления, населению ЗАТО города Заозерска в порядке реализации правотворческой инициативы.

3. Порядок внесения, рассмотрения проектов решений, принятия решений Советом депутатов устанавливается Уставом ЗАТО города Заозерска и настоящим Регламентом.

#### **Статья 52**

1. К проекту правового акта, внесенному на рассмотрение Советом депутатов, прилагаются:

- 1) проект решения Совета депутатов;
- 2) пояснительная записка, содержащая обоснование целей и необходимость принятия правового акта;
- 3) финансово-экономическое обоснование, если реализация правового акта потребует снижение доходов или увеличение расходов бюджета ЗАТО города Заозерска;
- 4) иные документы и материалы по существу проекта правового акта.

2. При внесении проекта правового акта депутатскими группами (фракциями) обязательно наличие протокола собрания (выписки из протокола) депутатской группы (фракции) о внесении указанного проекта в Совет депутатов, подписанного руководителем депутатской группы (фракции).

3. Проекты правовых актов по организационным и процедурным вопросам деятельности Совета депутатов могут быть внесены без приложений.

#### **Статья 53**

1. Все поступившие в Совет депутатов проекты правовых актов подлежат регистрации работником аппарата Совета депутатов в журнале регистрации входящей документации.

2. Копии внесенных проектов правовых актов по резолюции Главы муниципального образования направляются в постоянные комиссии для предварительного рассмотрения, подготовки заключений (решений) или предложений о дальнейшей работе над ними.

3. Оригиналы проектов правовых актов с резолюцией Главы муниципального образования прилагаются к соответствующим протоколам заседаний Совета депутатов.

#### **Статья 54**

1. Постоянная комиссия рассматривает поступивший проект правового акта на соответствие требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Регламентом.

2. В случае если проект правового акта представлен с нарушением требований настоящего Регламента, постоянная комиссия рекомендует Главе муниципального образования вернуть его субъекту правотворческой инициативы с указанием причин возврата.

3. После устранения допущенных нарушений субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект правового акта на рассмотрение Советом депутатов. При этом он рассматривается как вновь внесенный проект.

#### **Статья 55**

1. До рассмотрения проекта правового акта постоянной комиссией аппарат Совета депутатов по поручению Главы муниципального образования или заместителя

Председателя Совета депутатов осуществляет его проверку на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Мурманской области, Уставу ЗАТО города Заозерска, иным правовым актам ЗАТО города Заозерска, а также проверяет перечень правовых актов ЗАТО города Заозерска, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта. Срок проверки не может быть менее 3 и более 20 дней.

2. Заключение по результатам проверки дается в устной форме работником аппарата Совета депутатов на заседании постоянных комиссий, при этом уточняется:

1) соответствует или не соответствует проект правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Мурманской области, Уставу ЗАТО города Заозерска, иным правовым актам ЗАТО города Заозерска.

Если устанавливается несоответствие, то должно быть указано, какому правовому акту не соответствует рассматриваемый проект и в чем выражается это несоответствие;

2) не нарушена ли внутренняя логика проекта правового акта, нет ли противоречий между его разделами, главами, статьями, частями и пунктами.

Если такие противоречия есть, они должны быть названы конкретно, при этом необходимо дать рекомендации по устранению противоречий, а также изложить (сформулировать) предложения;

3) полностью ли приведен перечень правовых актов, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта.

Если приведен неполный перечень правовых актов, то следует указать акты, которые в нем не приведены.

3. По решению постоянной комиссии проект правового акта может быть направлен Главе администрации, руководителям муниципальных предприятий и учреждений для внесения замечаний и предложений.

### **Статья 56**

1. Постоянная комиссия рассматривает проект правового акта, обсуждает его концепцию, соответствие его положений Уставу ЗАТО города Заозерска, иным правовым актам ЗАТО города Заозерска, оценивает его актуальность и практическую значимость.

2. Обсуждение проекта правового акта в постоянных комиссиях происходит с участием представителя субъекта правотворческой инициативы или его представителя.

2. Депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, рассматривающей проект правового акта, вправе направлять свои предложения и замечания по указанному проекту, которые подлежат обязательному рассмотрению постоянной комиссией.

4. Если на рассмотрение постоянной комиссии представлено два или более проектов правовых актов по одному и тому же вопросу, они рассматриваются ею одновременно.

### **Статья 57**

Постоянная комиссия при рассмотрении проекта правового акта принимает меры по устранению возникших разногласий по тексту проекта или целесообразности его разработки. Вопросы, по которым согласие между членами постоянной комиссии не достигнуто, выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

### **Статья 58**

1. Все решения принятые постоянной комиссией оформляются протоколом, который подписывают все члены постоянной комиссии, участвующие в заседании. При этом каждый член комиссии вправе указать в протоколе свое личное мнение по рассматриваемому вопросу.

2. В протоколе указывается:

- 1) решение постоянной комиссии о рекомендации принятия либо отклонения данного проекта решения;
- 2) список приглашенных на рассмотрение проекта правового акта.
3. Протокол заседания постоянной комиссии и проект правового акта, подготовленный к рассмотрению Советом депутатов, направляются постоянной комиссией Главе муниципального образования для включения указанного проекта в повестку дня заседания Совета депутатов.

#### **Статья 59**

1. До рассмотрения проекта правового акта Советом депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, имеет право:

- 1) по предложению постоянной комиссии или по собственной инициативе изменить текст проекта правового акта;
- 2) отозвать внесенный им проект правового акта на основании письменного заявления с изложением мотивов отзыва.

2. В случае изменения текста проекта правового акта его предыдущая редакция считается недействительной, а моментом его внесения в Совет депутатов считается день регистрации проекта правового акта в новой редакции.

#### **Статья 60**

1. Совет депутатов рассматривает проекты правовых актов на своих заседаниях.
2. Совет депутатов может принять решение в целом, принять рассматриваемый проект нормативного правового акта за основу, отклонить или отложить его обсуждение.
3. Рассмотрение изменений в проект правового акта проводится лишь после его принятия за основу.
4. Проект правового акта, отклоненный Советом депутатов, может быть повторно внесен в Совет депутатов только в связи с изменением обстоятельств, послуживших причиной отклонения указанного проекта.

#### **Статья 61**

1. Обсуждение проекта правового акта начинается с доклада автора проекта правового акта (его представителя), или оглашения председателем постоянной комиссии, а в его отсутствии членом соответствующей постоянной комиссии, решения комиссии по указанному проекту.

2. При рассмотрении проекта правового акта заслушиваются предложения и замечания депутатов, депутатских объединений (фракций), представителей администрации города, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении. При рассмотрении проекта правового акта, связанного с расходами, покрываемыми за счет средств бюджета ЗАТО города Заозерска, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы администрации города.

4. Субъект правотворческой инициативы или его представитель может в ходе обсуждения проекта решения не только вносить предложения, замечания, адресуемые Совету депутатов, но и выражать свое отношение к предложениям по проекту решения, поступившим от депутатов, постоянных комиссий и других участников обсуждения проекта правового акта, высказывать согласие или несогласие с ними. Ему предоставляется возможность внеочередного выступления при участии в общей дискуссии по проекту правового акта.

#### **Статья 62**

1. После окончания обсуждения, Совет депутатов переходит к голосованию по рассматриваемому проекту решения.

2. Решение считается принятым Советом депутатов, если за него проголосовало:
- 1) не менее двух третей от установленного числа депутатов по вопросам: принятия Устава ЗАТО города Заозерска, правового акта о внесении изменений и дополнений в него; избрания и освобождения от должности заместителя Председателя Совета депутатов; назначения Главы администрации; самороспуска Совета депутатов; удаления Главы муниципального образования в отставку;
  - 2) более половины от установленной численности депутатов по вопросам: устанавливающим правила, обязательные для исполнения на территории ЗАТО города Заозерска; принятия настоящего Регламента, внесения в него изменений;
  - 3) более половины от избранного числа депутатов по всем остальным вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.
3. Если рассматриваемый проект решения Совета депутатов по итогам голосования не набрал необходимого для принятия числа голосов, Совет депутатов принимает решение либо об отклонении проекта решения и возвращении его субъекту правотворческой инициативы, либо о направлении проекта решения на доработку в постоянную комиссию.
4. Если по одному и тому же вопросу имеются два и более проекта правовых актов, они рассматриваются одновременно. При этом голосование происходит по каждому проекту правового акта. Принятым считается проект правового акта, за который проголосовало большее количество депутатов, при этом это количество должно быть не менее того количества голосов, которое предусмотрено настоящей статьёй для принятия соответствующего решения.
5. Не принятые Советом депутатов альтернативные проекты правового акта считаются отклоненными без дополнительного голосования. Копия решения Совета депутатов об отклонении с проектом правового акта возвращается субъекту правотворческой инициативы.
6. В случае принятия проекта правового акта за основу Совет депутатов в своем решении о принятии проекта правового акта за основу устанавливает срок представления поправок к указанному проекту.
7. Проект правового акта принятый Советом депутатов за основу, в случаях, определенных законодательством, Уставом ЗАТО города Заозерска, подлежит опубликованию в средствах массовой информации для проведения по нему публичных слушаний.

### **Статья 63**

1. Поправки к проекту правового акта, принятого за основу, вносятся в Совет депутатов в соответствующую комиссию в виде изменения редакции статей, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, статей или частей проекта в письменном виде в установленные на заседании Совета сроки.
2. Поправки к правовому акту, принятому за основу, могут вносить субъекты правотворческой инициативы.
3. Порядок рассмотрения поправок в проект правового акта, принятого за основу, аналогичен порядку, определенным настоящим Регламентом для рассмотрения проектов правовых актов.
4. Постоянная комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, изучает внесенные поправки и проводит их обобщение.

5. Постоянная комиссия вправе согласиться с предлагаемыми поправками и предложить включить их в текст проекта правового акта принятого за основу, или внести в Совет депутатов предложение об их отклонении.

6. Предложения постоянной комиссии по поправкам, внесенным в проект правового акта принятого за основу, заносятся в протокол.

7. В случае отсутствия поправок к проекту правового акта принятого за основу постоянная комиссия рекомендует Совету депутатов принять указанный проект правового акта.

#### **Статья 64**

1. С докладом на заседании Совета депутатов по доработанному проекту правового акта выступает председатель постоянной комиссии, ответственной за разработку проекта правового акта или лицо его замещающее.

2. На рассмотрение доработанного проекта правового акта приглашается субъект правотворческой инициативы или его представитель.

3. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта правового акта в постоянной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

4. По предложению постоянной комиссии проект правового акта может быть снят с дальнейшего рассмотрения. Решение о снятии проекта правового акта с дальнейшего рассмотрения принимается большинством от установленного числа депутатов.

5. Если по итогам голосования предложение о снятии проекта правового акта с дальнейшего рассмотрения не наберет необходимого числа голосов, проект правового акта подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. В случае если нет возражений у субъекта правотворческой инициативы или его представителя, депутатов против поправок, рекомендуемых постоянной комиссией для внесения в текст проекта правового акта, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии решения в целом с учетом поправок, внесенных в проект правового акта.

7. Если имеются возражения против внесения в текст правового акта каких-либо поправок из числа рекомендуемых постоянной комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправки, по которой имеются возражения. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

8. При рассмотрении поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к отклонению, председательствующий выясняет, имеются ли у субъекта правотворческой инициативы (его представителя), депутатов или приглашенных на заседание Совета депутатов, иных субъектов правотворческой инициативы возражения против рекомендаций постоянной комиссии. Если возражений не имеется, то поправки, рекомендованные постоянной комиссией для отклонения, отклоняются Советом депутатов без дополнительного голосования. Если возражения имеются, то вопрос об отклонении каждой отдельной поправки, имеющей возражения, ставится на голосование. Поправка считается отклоненной, если за ее отклонение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

9. Далее ставится на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которым постоянной комиссией не было принято решения. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

10. После рассмотрения Советом депутатов доработанного проекта правового акта, председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

## **Статья 65**

1. Глава муниципального образования подписывает и, при необходимости, обнародует решения Совета депутатов в течение 10 дней с момента их принятия Советом депутатов.

2. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания Главой муниципального образования, если в самом решении не предусмотрен иной срок вступления в силу.

Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

3. Официальным опубликованием решения Совета депутатов признается первая публикация его полного текста в газете «Западная Лица».

## **Статья 66**

1. Правовые акты, принятые Советом депутатов могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

1) решением Совета депутатов;

2) по решению суда;

3) уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Мурманской области) в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Мурманской области.

2. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области, в порядке, определенном законом Мурманской области.

## **Глава 6. Осуществление Советом депутатов контрольных функций**

### **Статья 67**

1. Совет депутатов осуществляет контроль за:

1) соблюдением и исполнением решений Совета депутатов;

2) исполнением бюджета ЗАТО города Заозерска;

3) соблюдением установленного порядка распоряжения собственностью ЗАТО г. Заозерска.

2. С целью контроля Совет депутатов на своих заседаниях может заслушивать информацию должностных лиц по соответствующим вопросам, принимать решения о необходимости проведения аудиторских проверок.

### **Статья 68**

1. Совет вправе заслушать Главу администрации и должностных лиц Администрации города по вопросам исполнения решений Совета и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета. По итогам рассмотрения этих вопросов Совет принимает решение и направляет его Главе администрации.

2. Глава администрации в течение 30 дней со дня получения решения Совета депутатов, принимает по нему меры и извещает об этом Совет депутатов.

### **Статья 69**

Совет депутатов ежегодно заслушивает отчет о работе Главы муниципального образования и Главы администрации.

## **Глава 7. Порядок принятия Советом депутатов решения о самороспуске**

### **Статья 70**

Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске.

### **Статья 71**

1. Мотивированное предложение о самороспуске Совета депутатов может вносить группа депутатов численностью не менее половины от установленного числа депутатов.

2. Мотивированное предложение о самороспуске Совета депутатов вносится в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов и списка депутатов - инициаторов вопроса о самороспуске Совета депутатов, в котором проставляются дата и личные подписи депутатов.

3. Одновременно с предложением о самороспуске Совета депутатов вносится предложение о назначении даты внеочередных выборов депутатов Совета депутатов.

4. В случае внесения в Совет депутатов предложения о самороспуске Глава муниципального образования незамедлительно извещает об этом депутатов.

### **Статья 72**

1. Совет депутатов рассматривает вопрос о самороспуске в двухнедельный срок после его внесения.

2. Глава муниципального образования вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов по вопросу о самороспуске.

### **Статья 73**

1. Рассмотрение вопроса о самороспуске Совета депутатов начинается с выступления представителя группы депутатов - инициаторов данного вопроса.

2. В ходе обсуждения предложения о самороспуске депутаты, представители депутатских объединений (фракций) вправе задавать вопросы депутатам - инициаторам самороспуска, высказываться за или против этого.

3. Если в ходе обсуждения вопроса о самороспуске депутаты - инициаторы самороспуска Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о самороспуске, становится менее половины от установленного числа депутатов, то вопрос о самороспуске снимается с рассмотрения Советом депутатов без дополнительного голосования.

### **Статья 74**

1. Решение о самороспуске Совета депутатов принимается поименным голосованием, при этом в указанном решении назначается дата внеочередных выборов депутатов Совета депутатов.

2. В случае если инициатива депутатов о самороспуске отклонена Советом депутатов, вопрос о самороспуске Совета депутатов может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

## **Глава 8. Порядок осуществления Советом депутатов права законодательной инициативы в Мурманскую областную Думу**

### **Статья 75**

1. В соответствии с Уставом ЗАТО города Заозерска Совет депутатов наделен правом законодательной инициативы в Мурманскую областную Думу.

2. Право законодательной инициативы осуществляется Советом депутатов в форме внесения в Мурманскую областную Думу:

1) проектов законов Мурманской области и поправок к законопроектам Мурманской области.

2) предложений о внесении изменений в действующие законы Российской Федерации и законов Мурманской области;

### **Статья 76**

1. Правом внесения в Совет депутатов проекта решения Совета депутатов о правотворческой инициативе в Мурманскую областную Думу обладают субъекты правотворческой инициативы, указанные в настоящем Регламенте

2. Вместе с проектом решения Совета депутатов о внесении законопроекта (поправок в законопроект) в Мурманскую областную Думу в Совет депутатов представляются:

1) текст законопроекта (поправок в законопроект);

2) пояснительная записка, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого законопроекта;

3) перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного закона;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат).

3. Вместе с проектом решения Совета депутатов о внесении изменений в действующие законы Российской Федерации и законы Мурманской области в Совет депутатов представляются:

1) текст изменений;

2) обоснование необходимости принятия данных изменений.

4. Копии текста законопроекта (поправок в законопроект), проекта изменений в закон и материалов к ним, должны быть представлены в Совет депутатов на магнитном носителе.

5. Если при рассмотрении в Совете депутатов проекта решения Совета депутатов о правотворческой инициативе в Мурманскую областную Думу будет установлено, что он внесен с нарушением требований, предусмотренных настоящей статьей, проект решения не подлежит дальнейшему рассмотрению и возвращается Главой муниципального образования внесшему его субъекту с указанием причин возврата.

### **Статья 77**

1. Совет депутатов принимает решение о внесении законопроекта (поправок к законопроекту) на рассмотрение в Мурманскую областную Думу большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. В решении Совета депутатов о внесении законопроекта (поправок к законопроекту) на рассмотрение в Мурманскую областную Думу должен быть указан представитель Совета депутатов, который будет представлять данный законопроект (поправки к законопроекту) в Мурманской областной Думе.

## **Глава 9. Заключительные положения**

### **Статья 78**

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Советом депутатов.
2. Изменения в настоящий Регламент вносятся решением Совета депутатов и вступают в силу со дня их принятия, если в самом решении не установлен иной срок их вступления в силу.

### **Статья 79**

В случае если процедура рассмотрения отдельных вопросов не предусмотрена настоящим Регламентом, указанная процедура принимается Советом депутатов на своем заседании большинством голосов от избранного числа депутатов, оформляется протокольно и действует со дня ее принятия.