



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧАПЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
от 29.06.2026 г. № 51/223

**Об утверждении Регламента Совета депутатов Чаплинского
муниципального округа Херсонской области**

В соответствии со статьей 130 Конституции Российской Федерации, статьями 15, 59 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 21 Устава муниципального образования «Чаплинский муниципальный округ Херсонской области», Совет депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Чаплинского муниципального округа от 19.09.2023 № 5 «О принятии Регламента Совета депутатов Чаплинского муниципального округа»;

2.2. Решение Совета депутатов Чаплинского муниципального округа от 02.11.2023 № 5/34 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Чаплинского муниципального округа, утвержденный решением Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области от 19.09.2023 № 5»;

2.3. Решение Совета депутатов Чаплинского муниципального округа от 14.12.2023 № 8/46 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Чаплинского муниципального округа от 19.09.2023 № 5 «Об утверждении

Регламента Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области»;

2.4. Решение Совета депутатов Чаплинского муниципального округа от 31.01.2025 № 26/106 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Чаплинского муниципального округа, утвержденный решением Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области от 19.09.2023 № 5».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель
Совета депутатов Чаплинского
муниципального округа



В.В. Домбровский

Глава
Чаплинского муниципального
округа



Л.А. Пуляева

Приложение
к решению пятьдесят первого
заседания Совета депутатов
Чаплинского муниципального
округа Херсонской области
от 29.06.2026 г. № 51/223

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЧАПЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Совет депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления Чаплинского муниципального округа и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Херсонской области, Уставом муниципального образования «Чаплинский муниципальный округ Херсонской области» (далее – Устав) и настоящим регламентом.

Совет депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых сроком на 5 лет.

Раздел I. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 1. Общие положения

1. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.
2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
3. Совет депутатов работает по планам, утвержденным на его заседаниях.
4. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Совета депутатов.
5. Заседания Совета депутатов могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим регламентом.

6. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

7. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

7.1. График очередных заседаний утверждается решением Совета депутатов на календарный год (полугодие) и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Совета депутатов.

7.2. В случае невозможности проведения заседания в дату, установленную графиком, по следующим причинам:

- 1) отсутствие кворума;
- 2) совпадение с нерабочим праздничным днем;
- 3) чрезвычайные и непредвиденные обстоятельства (стихийные бедствия, аварии, отсутствие энергоснабжения, введение режима чрезвычайной ситуации или повышенной готовности);

- 4) отсутствие вопросов, требующих рассмотрения, дата очередного заседания переносится распоряжением председателя Совета депутатов на другой день с обязательным соблюдением требования о проведении очередного заседания не реже одного раза в три месяца.

7.3. Информация о переносе очередного заседания с указанием новой даты, времени и места его проведения доводится до сведения депутатов, жителей, организаций и администрации муниципального округа не позднее чем за 5 дней до ранее установленной даты заседания, а в случае возникновения обстоятельств, указанных в части 7.2 настоящей статьи, в день, когда такие обстоятельства возникли или стали известны. Факт возникновения обстоятельств, послуживших основанием для переноса заседания, подтверждается соответствующим актом (протоколом, служебной запиской) и отражается в протоколе заседания Совета депутатов. Информация о переносе заседания доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Совета депутатов и в средствах массовой информации.

8. Летние каникулы Совета депутатов начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул Совета депутатов может быть изменено протокольным решением Совета депутатов. Время летних каникул при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим регламентом, не учитывается.

9. Заседания Совета депутатов могут проводиться в очной, дистанционной и смешанной формах.

9.1. Дистанционная форма проведения заседания – это форма, при которой все депутаты участвуют в заседании с использованием средств

видеоконференц-связи (далее – ВКС) по месту своего фактического нахождения без личного присутствия в зале заседания.

9.2. Смешанная форма проведения заседания – это форма, при которой одна часть депутатов участвует в заседании лично в зале заседания, а другая часть – дистанционно с использованием средств ВКС.

9.3. Заседания в дистанционной и смешанной формах проводятся:

1) в период действия на территории Херсонской области режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного или военного положения, режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий, карантина, иных ограничительных мер, исключающих возможность очного присутствия депутатов на заседаниях Совета депутатов;

2) в иных случаях по решению председателя Совета депутатов при наличии объективных обстоятельств, препятствующих личному присутствию части депутатов на заседании (неблагоприятные погодные условия, транспортная недоступность, командировка, временная нетрудоспособность и иные уважительные причины).

9.4. На заседаниях Совета депутатов в дистанционной и смешанной формах не могут быть рассмотрены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

9.5. Основные положения проведения заседаний Совета депутатов в дистанционной и смешанной формах, порядок использования программно-технических комплексов, правила подготовки и проведения таких заседаний, включая порядок регистрации участников, подсчета голосов и оформления протокола, определяются Порядком организации проведения заседаний Совета депутатов Чаплинского муниципального округа Херсонской области в дистанционной и смешанной формах с использованием средств видеоконференц-связи, утвержденным решением Совета депутатов.

Статья 2. Определение кворума

1. Аппарат Совета депутатов в течение всего времени заседания Совета депутатов фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания Совета депутатов и отражает их в протоколе заседания Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня уточняет число депутатов, присутствующих при его рассмотрении.

3. В случае если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов окажется меньше предусмотренного статьей 25 настоящего регламента числа голосов, необходимого для принятия решения

по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Совета депутатов.

4. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета депутатов отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

5. При проведении заседаний в дистанционной или смешанной форме кворум для проведения заседания и голосования определяется на основании совокупного числа депутатов, присутствующих в зале заседания, и депутатов, подключенных к системе видеоконференц-связи и прошедших регистрацию в установленном порядке. Сведения о количестве депутатов, присутствующих очно и дистанционно, в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

1. На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

2. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов Совета депутатов за столом заседаний, не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета депутатов. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Совета депутатов только с разрешения председательствующего.

4. Запрещается входить в зал заседаний Совета депутатов с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

5. Открытые заседания Совета депутатов могут транслироваться по радио и телевидению. Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания представителями аккредитованных средств массовой информации (пресса, радио и телевидение) не требуют особого разрешения, но не должны препятствовать работе Совета депутатов.

Аккредитация средства массовой информации (прессы, радио и телевидения), а также отзыв такой аккредитации осуществляются по решению Совета депутатов.

Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания присутствующими на нем иными лицами допускаются только с разрешения и не должны препятствовать работе Совета депутатов. Решение по вопросу о таком разрешении неаккредитованным лицам является протокольным и

принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на соответствующем заседании Совета депутатов.

6. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с прямой или последующей трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Порядок трансляции устанавливается соответствующим решением Совета депутатов.

Статья 4. Закрытые заседания Совета депутатов

1. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в случае, если:

1) в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, содержатся сведения, относящиеся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа;

1) Советом депутатов принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании.

Статья 5. Продолжительность заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся с 10.00 до 18.00.

2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета депутатов, принятым простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

- 1) плановый 20 минут для очередных заседаний;
- 2) внеплановые перерывы.

Решение о внеплановых перерывах принимается председательствующим на заседании Совета депутатов без голосования либо простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

4. В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

5. По решению Совета депутатов очередные заседания Совета депутатов могут не проводиться и быть перенесены. Уведомление о переносе очередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения.

Статья 6. Внеочередные заседания

1. Внеочередные заседания созываются председателем Совета депутатов:

- 1) по его личной инициативе;
- 2) по требованию Главы муниципального округа;
- 3) по решению Совета депутатов;
- 4) по письменному требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов, поданному на имя председателя Совета депутатов либо лица, его замещающего.

2. Внеочередные заседания Совета депутатов собираются в срок не позднее 5 дней со дня поступления соответствующих обращений.

3. Уведомление о назначении внеочередного заседания с указанием даты, времени, места проведения и повестки дня, а также проекты решений, справки и другие материалы по вопросам, включенным в повестку дня, направляются всем депутатам Совета депутатов одновременно с уведомлением в течение суток с момента принятия решения о созыве внеочередного заседания.

4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории муниципального образования председатель Совета депутатов вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Совета депутатов как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

Статья 7. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 20 минут;
- 2) в прениях – до 10 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 5 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 5 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 10 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 10 минут.

2. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

3. При проведении заседаний в дистанционной или смешанной форме с использованием ВКС продолжительность выступлений,

установленная частями 1 и 2 настоящей статьи, может быть сокращена председательствующим, но не более чем на 50 процентов, с учетом технических особенностей проведения заседания и необходимости обеспечения равного доступа к обсуждению всех участников заседания.

Статья 8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:
 - 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных регламентом) – до 10 минут каждый;
 - 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 5 минут;
 - 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 5 минут;
 - 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 5 минут;
 - 5) голосование о принятии проекта за основу – 1 минута;
 - 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 2 минут;
 - 7) голосование по поправкам к проекту решения – 1 минута;
 - 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 2 минут;
 - 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.
2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 30 минут.

Статья 9. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний Совета депутатов

1. Сведения о пропуске депутатом в течение полугода без уважительной причины более пяти заседаний Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя Совета депутатов.
2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета депутатов являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета депутатов к уважительным.
3. Депутат должен известить председателя Совета депутатов либо одного из его заместителя, а также аппарат Совета депутатов о

невозможности принять участие в очередном заседании Совета депутатов не менее чем за два часа до начала заседания Совета.

Статья 10. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. Председательствующим на заседаниях Совета депутатов является председатель Совета депутатов.

2. При отсутствии на заседании председателя Совета депутатов председательствует заместитель председателя Совета депутатов. При отсутствии на заседании председателя Совета депутатов и его заместителя председательствует депутат, которому это поручено председателем Совета депутатов, а при отсутствии такого поручения – старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

3. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

4. Председатель Совета депутатов, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 11. Обязанности председательствующего на заседании

1. Председательствующий на заседании обязан:

1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль над соблюдением, выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

6) при необходимости с согласия инициатора предложения редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

8) при проведении заседаний в дистанционной или смешанной форме обеспечивает соблюдение технического регламента работы с ВКС, контролирует своевременное подключение и отключение участников, информирует депутатов о правилах работы с микрофонами и видеокамерами, а также о порядке фиксации волеизъявления при голосовании.

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

Статья 12. Права председательствующего на заседании

1. Председательствующий имеет право:

1) обеспечивать техническое оснащение заседания Совета депутатов, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;

2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;

3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;

4) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если исчерпан временной лимит и он не продлен;

5) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;

6) лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;

7) призвать депутата к порядку, предложить Совету депутатов выразить депутату порицание в соответствии с регламентом;

8) прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

Статья 13. Права депутата Совета депутатов на заседании

1. В порядке, установленном регламентом, депутат Совета депутатов на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов (постоянные комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) представлять проект депутатского запроса;

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

4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;

- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов (комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
- 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов, по вопросам, отнесенным к их ведению;
- 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
- 11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
- 12) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 13) получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его аппарата;
- 14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

Статья 14. Обязанности депутата Совета депутатов на заседании

1. Депутат Совета депутатов на заседании обязан:
 - 1) лично участвовать на заседаниях Совета депутатов и рабочих органов Совета депутатов;
 - 2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;
 - 3) выступать только с разрешения председательствующего;
 - 4) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.
2. В случае нарушения требований, указанных в части 1 настоящей статьи, выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры,

предусмотренные статьей 68 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

Раздел II. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОГО СОЗЫВА. ИЗБРАНИЕ И ПЕРЕИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

Статья 15. Подготовка и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва

1. Подготовка первого заседания Совета депутатов нового созыва проводит аппарат Совета депутатов.
2. Первое заседание Совета депутатов проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.
3. Аппарат Совета депутатов формирует повестку дня и разрабатывает проект решения Совета депутатов (далее – проект).
4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя Совета депутатов, его заместителя, определении составов рабочих органов Совета депутатов.
5. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.
6. Депутат, открывший первое заседание Совета депутатов, передает ведение первого заседания Совета депутатов избранному председателю Совета депутатов либо депутату, исполняющему обязанности председателя Совета депутатов.
7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с регламентом.

Статья 16. Избрание председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов, тайным голосованием.
2. Председатель Совета депутатов избирается на срок полномочий Совета депутатов.
3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов (далее – кандидат) обладает любой депутат. Каждый депутат может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.
4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов.

6. Выборы председателя Совета депутатов проводятся тайным голосованием в порядке, определенном настоящим регламентом.

7. Избранным председателем Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (более половины от установленной численности депутатов).

8. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

9. Если и при повторном голосовании председатель Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

10. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать председателя Совета депутатов, то Совет депутатов переходит к избранию заместителя председателя Совета депутатов.

11. Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов избранному заместителю председателя Совета сроком на один месяц.

12. В случае если не был избран ни председатель Совета депутатов, ни его заместитель, Совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Совета депутатов сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату Совета депутатов.

13. По истечении срока, указанного в частях 11 и 12 настоящей статьи, процедура избрания председателя Совета депутатов, а при необходимости и его заместителя повторяется снова.

14. Избрание председателя Совета депутатов или назначение исполняющего обязанности председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

15. Лицо, исполняющее обязанности председателя Совета депутатов, при отсутствии специальных решений Совета депутатов по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель

Совета депутатов. Однако Совет депутатов специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

Статья 17. Избрание заместителя председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов имеет одного заместителя.

2. Выборы заместителя председателя Совета депутатов проводятся отдельно, тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для выборов председателя Совета депутатов.

3. Избранным заместителем председателя Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (более половины от установленной численности депутатов, не менее 8 голосов).

4. В случае если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

5. Если и при повторном голосовании заместитель председателя Совета депутатов не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

6. Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать заместителя председателя Совета депутатов, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов, следующего за данным заседанием.

7. В случае временного отсутствия председателя Совета депутатов (командировка, отпуск, болезнь и иные уважительные причины) его полномочия исполняет заместитель председателя Совета депутатов на основании распоряжения председателя Совета депутатов с указанием срока и объема передаваемых полномочий.

8. При отсутствии такого распоряжения, а также в случаях, когда председатель Совета депутатов не может исполнить свои обязанности по причинам, не позволяющим ему издать распоряжение (тяжелая болезнь, несчастный случай, бессознательное состояние и иные экстренные ситуации), исполнение его полномочий возлагается на заместителя председателя Совета депутатов решением Совета депутатов, принятым

большинством голосов от установленной численности депутатов (не менее 8 голосов). Решение принимается на ближайшем заседании Совета депутатов.

9. В случае, если председатель Совета депутатов и его заместитель одновременно не могут исполнять свои обязанности по причинам, указанным в части 7 и 8 настоящей статьи, исполнение полномочий председателя Совета депутатов возлагается на другого депутата решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов (не менее 8 голосов). Решение принимается на ближайшем заседании Совета депутатов, созываемом в установленном порядке.

10. Лицо, на которое возложено исполнение обязанностей председателя Совета депутатов в соответствии с частями 8 и 9 настоящей статьи, пользуется правами и несет обязанности председателя Совета депутатов, за исключением случаев, когда объем передаваемых полномочий ограничен распоряжением председателя Совета депутатов или решением Совета депутатов.

11. Полномочия лица, временно исполняющего обязанности председателя Совета депутатов, прекращаются со дня:

- 1) вступления в должность вновь избранного председателя Совета депутатов;
- 2) возвращения к исполнению обязанностей председателя Совета депутатов;
- 3) истечения срока, на который были возложены.

Статья 18. Переизбрание председателя Совета депутатов, его заместителя

1. Председатель Совета депутатов и его заместитель могут быть в любое время переизбраны по решению Совета депутатов, принятому путем тайного голосования, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Вопрос о переизбрании председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета депутатов по предложению самого председателя Совета депутатов, одной из постоянных комиссий Совета или по предложению группы депутатов Совета количеством не менее 10 человек.

3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня Совета по предложению самого заместителя председателя Совета депутатов, председателя Совета депутатов, одной из постоянных комиссий Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов количеством не менее 10 человек.

4. В случае если будет принято решение о переизбрании председателя Совета депутатов и/или его заместителя, выборы нового председателя Совета депутатов и/или его заместителя проводятся на том же заседании Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим регламентом.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 19. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов, который:

1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

2) оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам Совета депутатов в подготовке к заседаниям Совета депутатов, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;

3) приглашает на заседание Совета депутатов по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Совета депутатов, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях; фиксирует результаты всех голосований;

6) оформляет принятые Советом депутатов правовые акты и иные документы;

7) при проведении заседаний в дистанционной или смешанной форме: организует техническое тестирование оборудования не позднее чем за 30 минут до начала заседания; обеспечивает регистрацию депутатов, подключающихся через ВКС; фиксирует факты подключения и отключения участников; в случае технических сбоев незамедлительно информирует председательствующего и принимает меры по восстановлению связи; обеспечивает видеозапись заседания в полном объеме.

Статья 20. Информация о заседаниях Совета депутатов

1. Информация об очередных заседаниях Совета депутатов, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится аппаратом Совета депутатов до сведения всех

депутатов и размещается на официальном сайте администрации Чаплинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе, предназначенном для размещения информации о деятельности Совета депутатов (далее – официальный сайт Совета депутатов), а также в официальном канале мессенджера «МАХ» (далее – официальный канал в мессенджере «МАХ»). В случае изменения доменного имени официального сайта или наименования официального канала в мессенджере «МАХ» новая информация подлежит опубликованию в порядке, установленном настоящим регламентом.

2. Информация о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Совета депутатов, а также проекты решений, вносимых на рассмотрение, доводятся до сведения депутатов, жителей, организаций и администрации муниципального округа путем размещения на официальном сайте Совета депутатов и в средствах массовой информации не позднее чем за 14 дней до даты проведения заседания.

3. Информация о созыве внеочередного заседания Совета депутатов, а также проекты решений, вносимых на рассмотрение, доводятся до сведения депутатов, жителей, организаций и администрации муниципального округа в день принятия решения о его созыве путем размещения на официальном сайте Совета депутатов и в официальном канале мессенджера «МАХ».

4. Проекты решений Совета депутатов, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте Совета депутатов. В официальном канале мессенджера «МАХ» размещается уведомление о публикации таких проектов с указанием даты размещения и ссылки на соответствующий раздел официального сайта Совета депутатов.

Раздел IV. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 21. План работы Совета депутатов

1. План работы Совета депутатов составляется на квартал и утверждается решением Совета депутатов. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

2. Проект плана разрабатывается председателем Совета депутатов.

Статья 22. Внесение вопросов в план работы Совета депутатов и порядок его изменения

1. Правом внесения вопросов в план работы Совета депутатов обладают депутаты Совета депутатов. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Совета депутатов с ходатайством о внесении вопроса в план работы Совета депутатов.

2. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо проектов документов по предложенным вопросам.

3. Изменения в план работы Совета депутатов вносятся соответствующим решением Совета депутатов.

4. Утвержденный план работы Совета депутатов направляется каждому депутату и в администрацию муниципального округа в течение 3 дней. План работы Совета депутатов публикуется на официальном сайте Совета депутатов.

Статья 23. Повестка дня заседания Совета депутатов

1. Повестка дня заседания Совета депутатов состоит из вопросов, включенных в план работы Совета депутатов, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

2. Совет депутатов вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета депутатов в соответствии с регламентом.

3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета депутатов может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа.

4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов допускается на основании протокольного решения Совета депутатов.

5. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

6. Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

7. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета депутатов либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Совета депутатов – путем принятия протокольного решения Совета депутатов.

Раздел V. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 24. Правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Херсонской области и Уставом, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Совета депутатов нормативного характера оформляются в виде решений Совета депутатов.

2. Под правовыми актами нормативного характера (нормативными правовыми актами) понимаются правовые акты, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные правовыми актами.

3. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов (простое большинство от установленной численности – не менее 8 голосов), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом и настоящим регламентом.

4. Под правовыми актами индивидуального характера понимаются правовые акты, вызывающее возникновение, изменение или прекращение конкретных правоотношений, прав и обязанностей точно определенных субъектов права, применяемые однократно и не сохраняющие свое действие после того, как прекратились конкретные отношения, предусмотренные данным актом.

Статья 25. Принятие решений Советом депутатов

1. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало:

1.1. квалифицированное большинство – не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета (не менее 10 голосов) по следующим вопросам:

- 1) о самороспуске Совета;
- 2) о принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений;
- 3) о преодолении вето Главы муниципального округа на решение Совета;
- 4) о принятии и отмене регламента Совета депутатов или отдельных его положений;

- 5) об удалении Главы муниципального округа в отставку;
- 6) по иным вопросам, для принятия решений, по которым в соответствии с законами Российской Федерации, законами Херсонской области, Уставом и настоящим регламентом необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета;
- 7) о принятии и отмене Генерального плана развития муниципального образования, его составных частей и (или) отдельных положений.

1.2. Простое большинство – не менее 8 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов – по иным вопросам, не указанным в пункте 1.1 настоящей статьи.

1.3. Более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов – по вопросам утверждения повестки дня и внесения в нее изменений.

1.4. Более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов – по процедурным вопросам.

2. По вопросам, порядок голосования по которым установлен в иных статьях настоящего регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными такими статьями.

3. Принятый Советом депутатов нормативный правовой акт после его подписания председателем Совета депутатов либо лицом, исполняющим его обязанности в порядке, установленном статьей 17 настоящего регламента, в течение 10 дней со дня его принятия направляется Главе муниципального округа для подписания и опубликования.

4. Днем поступления нормативного правового акта Совета депутатов на подписание Главе муниципального округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом администрации муниципального округа на экземпляре документа Совета депутатов.

5. Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные Главой муниципального округа для повторного рассмотрения Советом депутатов либо не подписанные в случае отсутствия Главы муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 10 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

6. Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат также любые правовые акты Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Статья 26. Повторное рассмотрение отклоненных нормативных правовых актов Совета депутатов

1. Глава муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов (право вето). В этом случае такой 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.

2. После поступления от Главы муниципального округа отклоненного нормативного правового акта Совета депутатов председатель Совета депутатов вносит в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов вопрос о порядке рассмотрения отклоненного нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Совета депутатов первым.

3. Совет депутатов на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом Совета депутатов:

1) приступить к рассмотрению нормативного правового акта Совета депутатов с учетом мотивированного обоснования и/или предложений о внесении в него изменений и дополнений на данном заседании;

2) направить нормативный правовой акт Совета депутатов с мотивированным обоснованием и/или предложениями о внесении в него изменений и дополнений в постоянные рабочие органы Совета депутатов;

3) образовать комиссию из депутатов Совета депутатов и представителей Главы муниципального округа для возможного согласования позиций Совета депутатов и Главы муниципального округа по содержанию отклоненного нормативного правового акта Совета депутатов и выработки компромиссного решения.

4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта Совета депутатов допускаются выступления Главы муниципального округа или его представителя, а также депутатов.

5. По результатам рассмотрения отклоненного Главой муниципального округа нормативного правового акта Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

1) об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции (преодоление вето);

2) о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта;

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее 2/3 от

установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 10 голосов). В этом случае нормативный правовой акт подлежит подписанию Главой муниципального округа и обнародованию в течение 7 дней.

7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 8 голосов), если настоящим регламентом не предусмотрено иное.

8. На голосование по вопросу о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта первым выносится вопрос о принятии всех предложенных Главой муниципального округа либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

9. В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений Главы муниципального округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклоненный нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

10. Нормативный правовой акт Совета депутатов с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется Главе муниципального округа для подписания и обнародования.

Статья 27. Иные акты Совета депутатов

1. Совет депутатов принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов:

1) заявления Совета депутатов – акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации его работы;

2) обращения Совета депутатов – акты, не носящие правового характера, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 28 настоящего регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета депутатов и не оформляемые решением Совета депутатов.

2. Обращения и заявления Совета депутатов, его рабочих органов подписывают:

1) от имени Совета депутатов – председатель Совета депутатов и (или) его заместитель;

2) от имени рабочих органов Совета депутатов – руководители соответствующих рабочих органов Совета депутатов.

3. По вопросам организации деятельности Совета депутатов председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения.

4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо аппаратом Совета депутатов, оформляются на бланке Совета депутатов с изображением герба Херсонской области и направляются адресатам аппаратом Совета депутатов. Депутат Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

Статья 28. Протокольное решение Совета депутатов

1. Простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Совета депутатов;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Совета депутатов;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иной рассматриваемый Советом депутатов документ, принятый за основу;
- 9) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;
- 10) о поручениях Совета депутатов (если поручение не оформлено решением) Главе муниципального округа, рабочим органам Совета депутатов, представителю муниципального образования в Ассоциации муниципальных образований Херсонской области по вопросам их компетенции.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения в органы государственной власти Херсонской области, органы местного самоуправления, к их должностным

лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме.

3. При необходимости депутатский запрос может быть направлен по решению Совета депутатов для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня заседания Совета депутатов.

4. Включенный в повестку дня заседания Совета депутатов депутатский запрос ставится председательствующим на заседании Совета депутатов на голосование. Депутатский запрос считается признанным, если за его признание проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Херсонской области, органы местного самоуправления с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

6. Органы и должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 7-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом. Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Совета депутатов, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета депутатов председательствующим либо по предложению депутата, группы депутатов, которые обратились с депутатским запросом, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, подписавшим ответ на него, для предоставления необходимых разъяснений.

Раздел VI. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 30. Внесение проекта решения

1. Проекты решений Совета депутатов вправе вносить:

- 1) депутаты Совета депутатов;
- 2) Глава муниципального округа;
- 3) иные органы местного самоуправления;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;
- 5) инициативные группы граждан.

2. Проекты решений, исходящие от администрации муниципального округа, вносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов через лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции аппаратом Совета депутатов.

Статья 31. Требования к проектам решений Совета депутатов

1. Проекты решений Совета депутатов, если иное не предусмотрено специальными решениями Совета, должны:

- 1) содержать указание на авторов проекта;
- 2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения, в том числе содержать пункт об отмене ранее принятого решения;
- 3) определять в случае необходимости источник финансирования для исполнения решения;
- 4) определять срок вступления решения в силу.

2. К проекту решения Совета депутатов должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

- 1) обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Совета депутатов;
- 2) развернутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;
- 3) перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения Совета депутатов;
- 4) финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат);
- 5) иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Совета депутатов.

3. Проекты решений Совета депутатов, справки и другие материалы к ним представляются в Совет депутатов:

- 1) для рассмотрения на очередном заседании – не позднее чем за 14 дней до дня заседания;
- 2) для рассмотрения на внеочередном заседании – не позднее чем за 5 дней до дня заседания.

4. Сроки, установленные частью 3 настоящей статьи, могут быть сокращены по решению Председателя Совета депутатов, оформляемому в виде распоряжения с обязательным указанием мотивов безотлагательности рассмотрения вопроса:

- 1) для очередного заседания – не более чем на 5 дней;
- 2) для внеочередного заседания – не более чем на 2 дня.

Мотивами для сокращения сроков могут являться:

- исполнение предписаний прокуратуры или судебных решений с установленными сроками;
- приведение муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным или региональным законодательством в сроки, установленные законом;
- угроза срыва сроков доведения бюджетных средств до получателей;
- необходимость оперативного реагирования на угрозу нарушения прав и законных интересов граждан.

5. Проекты решений, поступившие в Совет депутатов с нарушением срока, установленного частью 3 настоящей статьи, не включаются в повестку дня заседания и подлежат рассмотрению на следующем заседании. Исключением являются случаи, когда Председатель Совета депутатов принимает решение о сокращении срока в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

6. В исключительных случаях (стихийные бедствия, военные действия, эпидемии, введение режимов чрезвычайной ситуации или военного положения, а также угроза причинения вреда жизни, здоровью или имуществу граждан) проекты решений могут вноситься непосредственно в день проведения заседания или не позднее чем за 2 часа до его начала.

Статья 32. Рассмотрение проекта решения до заседания Совета депутатов

1. До рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов проект подлежит обязательному направлению в профильную комиссию Совета депутатов.

2. Проекты муниципальных правовых актов, в части касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ), подлежат обязательному направлению на экспертизу в контрольно-счетный орган муниципального округа (в том числе в Контрольно-счетную палату Херсонской области в случае заключения

соответствующего соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля) до рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов.

3. Направление проектов, указанных в части 2 настоящей статьи, в контрольно-счетный орган осуществляется:

1) Председателем Совета депутатов – в случае, если соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля заключено Советом депутатов с Контрольно-счетной палатой Херсонской области;

2) Главой муниципального округа – в случае, если соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля заключено администрацией муниципального округа с Контрольно-счетной палатой Херсонской области.

4. Направление проектов решений в органы и организации для проведения экспертизы и получения заключений осуществляется в следующем порядке:

1) проекты нормативных правовых актов Совета депутатов направляются в прокуратуру для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы не позднее чем за 10 дней до дня заседания, на котором планируется их рассмотрение;

2) проекты устава муниципального образования и решений о внесении в него изменений направляются в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Херсонской области для проведения правовой экспертизы до их принятия (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии) либо после принятия — для государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;

3) проекты муниципальных правовых актов, в части касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) направляются в контрольно-счетный орган (в том числе в Контрольно-счетную палату Херсонской области в случае заключения соответствующего соглашения) для проведения финансово-экономической экспертизы;

4) проекты решений, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, рассматриваются Советом депутатов по представлению Главы

муниципального округа либо при наличии его заключения, представляемого в срок, который не может быть менее 10 дней со дня поступления проекта;

5) проекты решений, затрагивающие вопросы местного значения и права граждан, по решению Совета депутатов могут направляться на общественное обсуждение, в общественные советы и иные органы в порядке, установленном действующим законодательством.

6) Проекты решений Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами (индивидуального характера), для получения заключения прокуратуры не направляются, за исключением случаев, когда такое направление предусмотрено соглашением о взаимодействии или мотивированным запросом прокуратуры.

5. Заключение, полученные от органов и организаций, указанных в части 4 настоящей статьи, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета депутатов при обсуждении соответствующих проектов.

6. По инициативе автора проекта решения или депутата Совета депутатов может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

7. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Совета депутатов проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

8. Выносимый на рассмотрение на заседании Совета депутатов проект решения помимо требований, указанных в части 1 настоящей статьи, должен в обязательном порядке иметь заключения:

1) профильной комиссии Совета;

2) Главы муниципального округа – на проекты решений, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета. Проекты решений по указанным вопросам рассматриваются Советом депутатов по представлению Главы муниципального округа либо при наличии его заключения. В случае внесения проекта иным субъектом правотворческой инициативы заключение Главы муниципального округа представляется в Совет депутатов в срок не позднее 10 дней со дня поступления проекта;

3) контрольно-счетного органа муниципального округа – на проекты муниципальных правовых актов, в части касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

Статья 33. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- 2) вопросы к автору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления автора проекта, докладчика и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;
- 6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;
- 7) внесение поправок к принятому проекту за основу;
- 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

Статья 34. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает автор проекта либо иной докладчик.

2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Совета депутатов, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Совет депутатов вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета депутатов.

Статья 35. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

1. Вопросы автору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат Совета депутатов может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

Статья 36. Порядок установления очередности выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Совета депутатов, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

Статья 37. Основные правила выступлений в прениях

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

2. В случае нарушения требований регламента в части этики выступления председательствующий на заседании Совета депутатов может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

Статья 38. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

1. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

Статья 39. Выступления после завершения времени, отведенного для прений

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений.

2. Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

Статья 40. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений автор проекта, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

2. По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

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

4. По предложению автора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

Статья 41. Принятие проекта за основу

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

2. Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосования для принятия.

Статья 42. Рассмотрение альтернативных проектов

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

Статья 43. Рассмотрение поправок к проекту

1. Поправки к проекту подаются Председателю Совета депутатов только в письменной форме непосредственно после принятия проекта за основу.

Статья 44. Порядок голосования поправок к проекту

1. Председательствующий ставит поправку на голосование.
2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.
3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.
4. Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.
5. По истечении 5 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.
1. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

Статья 45. Принятие решения

1. Решения и иные акты Совета депутатов принимаются после внесения в установленном регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

Раздел VII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 46. Виды голосования

1. При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

2. Депутат Совета депутатов лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета депутатов, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета депутатов.

3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета депутатов, классифицируются следующим образом:

- 1) по степени огласки – тайное, открытое или поименное;
- 2) по правам голосующего – обычное или строгое;
- 3) по последствиям – решающее, рейтинговое или справочное.

Статья 47. Открытое голосование

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какая численность голосов (от установленного числа депутатов Совета депутатов, от числа депутатов, избранных в Совет депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании) и какое большинство голосов (простое или квалифицированное) необходимы для принятия решения.

3. При проведении заседаний в дистанционной или смешанной форме открытое голосование осуществляется путем озвучивания депутатом своей позиции («за», «против» или «воздержался») по очереди в порядке, установленном председательствующим. Секретарь заседания фиксирует позицию каждого депутата в протоколе голосования. При проведении поименного голосования секретарь последовательно опрашивает всех депутатов, присутствующих как очно, так и дистанционно, с фиксацией их волеизъявления в протоколе.

4. Под простым большинством голосов понимается количество голосов, превышающее половину от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

5. Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее $\frac{2}{3}$ от необходимой для

принятия решения численности голосов хотя бы на один голос (не менее 10 голосов).

6. После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

8. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование.

Статья 48. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится:

- 1) при присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа»;
- 2) при переизбрании председателя Совета депутатов и его заместителя;
- 3) по требованию не менее 2/3 депутатов Совета депутатов **(при установленной численности депутатов 15 человек – не менее 10 депутатов)**.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов счетную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

4. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов, его заместитель, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

5. Председатель и секретарь счетной комиссии избираются членами счетной комиссии из состава счетной комиссии.

6. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

7. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета депутатов.

8. Процедура избрания депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе, аналогична процедуре избрания председателя Совета депутатов.

Статья 49. Порядок тайного голосования и подсчета голосов

1. Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Совета депутатов под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов.

3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

5. Депутат Совета депутатов делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Совета депутатов.

6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счетная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчета.

7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счетная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчет голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчета голосов председатель счетной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Совета депутатов вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:

- 1) количества изготовленных бюллетеней;
- 2) количества выданных бюллетеней;
- 3) количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- 4) количества недействительных бюллетеней;
- 5) количество голосов, отданных за каждый вариант голосования.

11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

Статья 50. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего регламента по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленной численности Совета депутатов (не менее 8 голосов), в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

2. Поименный опрос проводится по инициативе:

- 1) Председателя Совета депутатов;
- 2) постоянной комиссии;
- 3) группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов (не менее 5 депутатов).

3. Решение о проведении поименного опроса оформляется протокольным решением Совета депутатов, принятым простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. При проведении поименного опроса председательствующий на заседании или уполномоченное им лицо последовательно опрашивает депутатов в порядке, соответствующем списку зарегистрированных на заседании депутатов (листу регистрации).

5. Каждый депутат, услышав свою фамилию, встает и четко произносит один из вариантов: «за», «против» или «воздержался».

6. Результаты поименного опроса фиксируются в протоколе заседания лицом, проводящим опрос, с указанием фамилии каждого депутата и его волеизъявления. По окончании опроса председательствующий оглашает итоговые результаты.

7. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию депутата, формулировку предложения, поля для отметок с вариантами голосования «за», «против» и «воздержался», а также подпись депутата и дату.

8. В заранее заготовленных бланках должны содержаться поля для отметок с вариантами «за», «против» и «воздержался». Депутат ставит знак «Х» только в одном из указанных полей, выражая тем самым свой выбор.

9. Бланк, в котором знак «Х» отсутствует во всех полях или проставлен более чем в одном поле, а также бланк, по которому голосующего установить невозможно, признается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

10. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

11. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

Статья 51. Условия изменения решения при поименном голосовании

1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрепятствуются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

Статья 52. Сообщение о результатах поименного голосования

1. Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 53. Обычное и строгое голосование

1. При обычном голосовании депутат вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.

2. При строгом голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

Статья 54. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование – голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений.

2. Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Совет депутатов путем открытого голосования определяет, какой из проектов решений принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

3. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто.

4. Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.

5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

Статья 55. Справочное голосование

1. Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

3. Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

4. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

Статья 56. Повторное голосование

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных регламентом, а также по решению Совета депутатов, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение регламента, ошибки при подсчете голосов, а также иные основания.

Статья 57. Голосование альтернативных предложений

1. Альтернативными считаются такие предложения, из которых следует выбрать не более одного. Альтернативными могут быть предложения:

- 1) по кандидатурам в состав рабочих органов Совета депутатов и иным персональным вопросам;
- 2) по проектам нормативных, правовых и иных актов Совета депутатов;
- 3) по иным вопросам повестки дня Совета депутатов.

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

3. Если голосование проводилось более чем по двум альтернативным предложениям и ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, проводится голосование по двум альтернативным предложениям, набравшим наибольшее число голосов по сравнению с другими предложениями.

4. Если в результате голосования по двум альтернативным предложениям ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, голосование проводится по предложению, набравшему наибольшее количество голосов.

5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет необходимого числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением Совета депутатов.

Статья 58. Права председательствующего при голосовании

1. Председательствующий на заседании вправе:

1) проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;

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

3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;

4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;

5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

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

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

Раздел VIII. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Статья 59. Требования к протоколу заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;

2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

3) установленное число депутатов Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня заседания;

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;

7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. В случае проведения заседания в дистанционной или смешанной форме с использованием средств видеоконференц-связи в протоколе заседания дополнительно указываются:

1) форма проведения заседания (дистанционная или смешанная);

2) количество депутатов, присутствовавших в зале заседания, и количество депутатов, участвовавших дистанционно;

3) технические средства, использованные для проведения заседания (наименование программного обеспечения, платформы ВКС);

4) сведения о наличии кворума на момент открытия заседания и на момент голосования по каждому вопросу повестки дня с разделением по формам присутствия;

5) результаты голосования по каждому вопросу с указанием числа голосов «за», «против» и «воздержался» от общего числа присутствовавших депутатов, а также отдельно — голосов, поданных депутатами, присутствовавшими очно и дистанционно (в случае, если это предусмотрено порядком голосования).

4. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.

5. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;

3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;

4) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

Статья 60. Сроки оформления протокола

1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного дня со дня проведения заседания. В случае проведения заседания в дистанционной или смешанной форме видеозапись заседания, а также иные документы, подтверждающие проведение заседания с использованием средств видеоконференц-связи, приобщаются к протоколу заседания и хранятся вместе с ним в порядке, установленном для хранения протоколов заседаний. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Совета депутатов.

2. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов, председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон. Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

Статья 61. Хранение подлинников протоколов заседаний и решений Совета депутатов

1. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета депутатов и подлинники принятых Советом депутатов решений в течение срока полномочий действующего состава Совета депутатов хранятся в аппарате Совета депутатов в условиях, исключающих их порчу или утрату.

2. По истечении срока полномочий Совета депутатов подлинники протоколов заседаний и подлинники принятых решений передаются на постоянное хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний и решениям Совета депутатов.

4. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний и решений выдаются по устному или письменному запросу депутатов Совета, по письменному запросу администрации муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

Статья 62. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

1. В случае проведения закрытого заседания Совета депутатов в связи с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов закрытого заседания Совета депутатов, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов, сотрудников муниципалитета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

2. В случае проведения закрытого заседания Совета депутатов по иным причинам, не связанным с наличием в материалах заседания сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов такого заседания, а также доступ к ним осуществляются в обычном порядке.

Раздел IX. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 63. Состав рабочих органов Совета депутатов

1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Совет депутатов образует из числа депутатов Совета депутатов рабочие органы: постоянные комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим регламентом и соответствующими решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.

3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Совета депутатов определяется решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.

4. Решения об образовании рабочих органов, направлении их деятельности, количественном и персональном составе таких органов, избрании и переизбрании их председателей принимаются простым большинством голосов от установленной численности Совета депутатов (не менее 8 голосов).

5. Включение депутата в состав рабочего органа допускается только при наличии его устного или письменного согласия работать в составе такого рабочего органа.

6. Депутаты, не являющиеся членами соответствующих рабочих органов, имеют право присутствовать на заседаниях этих рабочих органов, выступать по существу обсуждаемых вопросов и голосовать с правом совещательного голоса.

7. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Совета депутатов, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

8. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

9. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.

10. Постоянные комиссии представляют Совету депутатов отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

Статья 64. Образование и деятельность постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

2. Количественный состав постоянных комиссий устанавливается Советом депутатов.

3. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов об образовании указанных рабочих органов.

4. Постоянная комиссия Совета депутатов возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующей комиссии. **Председатели постоянных комиссий** избираются на заседаниях Совета депутатов.

5. Порядок работы постоянных комиссий определяется председателями таких **комиссий**.

6. Депутат Совета депутатов может быть членом не более чем двух постоянных комиссий Совета депутатов.

7. Председатель Совета депутатов не вправе быть председателем постоянной комиссии.

Статья 65. Фракции в Совете депутатов

1. Порядок деятельности фракций в Совете депутатов устанавливается в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ и Положением о фракциях, утверждаемым решением Совета депутатов.

Статья 66. Аппарат Совета депутатов

1. Решением Совета депутатов образуется аппарат Совета депутатов (далее – аппарат), утверждаются его структура и штатное расписание.

2. Общее руководство деятельностью аппарата осуществляет председатель Совета депутатов.

3. По поручению председателя Совета депутатов руководство текущей деятельностью аппарата может осуществлять заместитель председателя Совета депутатов либо иное лицо, определяемое председателем. Поручение оформляется распоряжением председателя Совета депутатов с указанием объема передаваемых полномочий и срока их действия.

4. В случае отсутствия такого поручения текущая деятельность аппарата организуется председателем Совета депутатов лично либо через уполномоченное им лицо.

5. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности Совета депутатов (при установленной численности 15 депутатов – не более 1 депутата).

6. Сотрудники аппарата Совета депутатов:

1) решают все текущие технические вопросы Совета депутатов;

2) выполняют разовые поручения председателя Совета депутатов и его заместителя, председателей комиссий и иных рабочих органов Совета депутатов;

3) выполняют разовые поручения депутатов Совета депутатов, непосредственно связанные с деятельностью Совета депутатов;

4) проводят техническую подготовку заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов;

5) осуществляют курьерские функции;

6) печатают и размножают тексты проектов документов Совета депутатов;

7) ведут протоколы заседаний Совета депутатов и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов Совета депутатов;

8) регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

9) регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Совета депутатов и депутатов Совета депутатов.

7. Положение об аппарате Совета депутатов и его структура утверждаются решением Совета депутатов, смета расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов и его аппарата утверждается решением Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов.

8. Депутаты могут иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

9. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом депутатов.

Раздел X. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЯ

Статья 67. Контроль над соблюдением регламента

1. Контроль над соблюдением регламента возлагается на председателя Совета депутатов.

2. Контроль над соблюдением регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании Совета депутатов.

Статья 68. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

1. При нарушении участником заседания требований пунктов 2-4 части 1 статьи 14 настоящего регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение слова до окончания заседания.

Статья 69. Условия призыва к порядку

1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 70. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

1. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 71. Лишение слова до окончания заседания

1. Депутат может быть лишен слова до окончания заседания по решению Совета депутатов, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.

2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Совета депутатов, который:

- 1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;
- 2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;
- 3) оскорбил Совет депутатов, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

3. Если лишенный слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в части 2 настоящей статьи, такой депутат удаляется из зала заседания Совета депутатов по решению председательствующего на заседании либо по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

Статья 72. Освобождение от меры воздействия

1. К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 69 настоящего регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

Статья 73. Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов

1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 72 настоящего регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

2. Если по истечении 10 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Раздел XI. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

Статья 74. Утверждение Регламента

1. Регламент утверждается решением Совета депутатов 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 10 голосов).

2. Внесение изменений и дополнений в регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение регламента.

Раздел XII. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ, ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

Статья 75. Порядок избрания Главы муниципального округа

(В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 33-ФЗ, статьей 26 Устава Чаплинского муниципального округа, а также с учетом изменений, вносимых в Устав)

1. Глава муниципального округа избирается Советом депутатов на его заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Глава муниципального округа избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных Губернатором Херсонской области в соответствии с частью 3 статьи 26 Устава Чаплинского муниципального округа.

3. Кандидаты на должность Главы муниципального округа представляются Совету депутатов для рассмотрения и голосования.

4. До начала процедуры голосования каждому кандидату предоставляется право выступить на заседании Совета депутатов с программой своей деятельности. Продолжительность выступления не может превышать 10 минут.

5. Депутаты вправе задать вопросы кандидатам. Ответы на вопросы не должны превышать 3 минут на каждый вопрос.

6. По окончании выступлений и ответов на вопросы Совет депутатов приступает к процедуре открытого строгого голосования по кандидатам.

7. Глава муниципального округа считается избранным, если за его кандидатуру проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 8 голосов).

8. Если в первом туре голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов (но не менее 5 голосов за каждого). Во втором туре избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

9. Если во втором туре ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, процедура избрания откладывается на срок до 30 дней для проведения повторных консультаций с Губернатором Херсонской области и представления новых кандидатов.

10. Решение Совета депутатов об избрании Главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов. Днем вступления Главы муниципального округа в должность считается день принятия Советом депутатов указанного решения.

Статья 76. Порядок удаления Главы муниципального округа в отставку

(В соответствии со статьей 21 Федерального закона № 33-ФЗ)

1. Совет депутатов в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 33-ФЗ вправе удалить Главу муниципального округа в отставку по инициативе депутатов Совета депутатов или по инициативе Губернатора Херсонской области.

2. Инициатива депутатов Совета депутатов об удалении Главы муниципального округа в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью

от установленной численности депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом решения об удалении.

3. Рассмотрение инициативы депутатов осуществляется с учетом мнения Губернатора Херсонской области.

4. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Херсонской области, решение об удалении Главы муниципального округа в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Херсонской области.

5. Рассмотрение инициативы депутатов или Губернатора Херсонской области об удалении Главы муниципального округа в отставку осуществляется Советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

6. Решение Совета депутатов об удалении Главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов (не менее 10 голосов).

7. Решение Совета депутатов об удалении Главы муниципального округа в отставку подписывается председателем Совета депутатов.

8. При рассмотрении и принятии решения об удалении в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение Главой муниципального округа уведомления о дате и месте проведения заседания;

2) предоставление Главе муниципального округа возможности дать депутатам объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

9. Решение об удалении в отставку подлежит обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

10. Глава муниципального округа, в отношении которого принято решение об удалении в отставку, вправе обжаловать указанное решение в суд в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Раздел XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 77. Вступление в силу

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения решением Совета депутатов.

2. Положения настоящего Регламента, касающиеся применения статей 14–18 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, действуют до 1 января 2028 года.

3. Со дня вступления в силу статей 32, 37, 39 и части 23 статьи 89 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ (с 1 января 2028 года) положения настоящего Регламента, основанные на Федеральном законе № 131-ФЗ, подлежат приведению в соответствие с Федеральным законом № 33-ФЗ.