

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## Р Е Ш Е Н И Е

от 20.09.2019 № 5/1-1-НПА

# О принятии Регламента Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Щёлково Московской области, Совет депутатов городского округа Щёлково

# РЕШИЛ:

1. Принять Регламент Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

Исполняющий полномочия Главы

городского округа Щёлково С.В. Горелов

Председатель Совета депутатов

городского округа Щёлково Е.Ф. Мокринская

Принят решением Совета депутатов

городского округа Щёлково Московской области

от 20.09.2019 № 5/1-1-НПА

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Регламент Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), иными федеральными законами, Уставом Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Щёлково Московской области (далее – Устав), иными муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково Московской области (далее – городской округ Щёлково) устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области (далее – Совет депутатов) и созданных им постоянных и временных комиссий Совета депутатов, осуществления контрольной деятельности Совета депутатов, а также регулирует вопросы организации работы депутатов Совета депутатов с избирателями.

**Раздел I. Общие положения**

**Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности Совета депутатов**

1. В своей деятельности Совет депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Московской области и законами Московской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учёта общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности Совета депутатов в пределах полномочий, определенных Уставом и другим действующим законодательством, подотчётности и ответственности депутатов Совета депутатов.

3. Работа Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

1) заседания Совета депутатов;

2) заседания постоянных или временных комиссий Совета депутатов;

3) выполнение поручений Совета депутатов, постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

4) публичные слушания, проводимые по инициативе Совета депутатов;

5) организация, проведение и участие в круглых столах;

6) непосредственная работа депутатов с населением и иными органами местного самоуправления;

7) осуществление контрольной деятельности за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа Щёлково полномочий по решению вопросов местного значения и решений Совета депутатов;

8) участие в работе депутатских объединений (фракций).

4. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

6. Решением Совета депутатов является волеизъявление депутатов Совета депутатов, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Заседания Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

8. Заседания Совета депутатов проходят, как правило, открыто. Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания Совета депутатов.

9. На заседаниях Совет депутатов принимает следующие муниципальные правовые акты:

1) Устав;

2) решения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов федеральными законами, законами Московской области, Уставом, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Щёлково;

3) решение об удалении Главы городского округа Щёлково (далее – Глава округа) в отставку;

4) решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

5) решения по иным вопросам, отнесённым к компетенции Совета депутатов федеральными законами, законами Московской области, Уставом.

10. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами Совета депутатов, иными лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов, постоянных и временных комиссий Совета депутатов, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом.

**Статья 2. Председатель Совета депутатов. Заместитель Председателя Совета депутатов**

1. Организацию деятельности Совета депутатов в соответствии с Уставом осуществляет Председатель Совета депутатов городского округа Щёлково (далее – Председатель), избираемый из состава депутатов Совета депутатов простым большинством голосов от установленной численности депутатов.
2. Председатель:
	1. организует деятельность Совета депутатов в порядке, установленном Уставом, настоящим Регламентом, решениями Совета депутатов;
	2. председательствует на заседаниях Совета депутатов;
	3. издает постановления и распоряжения по вопросам организации работы Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов;

4) руководит аппаратом Совета депутатов, является представителем нанимателя (работодателем) для работников аппарата Совета депутатов, определяет штатную численность аппарата Совета депутатов, утверждает штатное расписание аппарата Совета депутатов в пределах утвержденных в бюджете городского округа Щёлково средств на содержание Совета депутатов;

* 1. без доверенности действует от имени Совета депутатов, в том числе выступает в суде, выдает доверенности на представление интересов Совета депутатов;
	2. обеспечивает контроль исполнения решений Совета депутатов;
	3. организует и отвечает за финансово-экономическую деятельность Совета депутатов, открывает и закрывает расчетные счета Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам, подписывает заключаемые Советом депутатов гражданско-правовые договоры, другие документы;
	4. оказывает необходимое содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;
	5. организует подготовку проектов правовых актов Совета депутатов, вносимых в Совет депутатов городского округа Щёлково по собственной инициативе или по решению Совета депутатов;
	6. организует рассмотрение обращений и иных документов, поступающих в адрес Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов (далее – заместитель Председателя):

1) участвует в организации работы Совета депутатов и подготовке проектов его решений;

2) участвует в организации работы аппарата Совета депутатов;

3) участвует в осуществлении контроля исполнения решений Совета депутатов городского округа Щёлково;

4) осуществляет контроль работы комиссий Совета депутатов;

5) формирует проекты планов работы Совета депутатов;

6) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации;

7) выполняет распоряжения Председателя, отданные в пределах его должностных полномочий;

8) исполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия, временной невозможности исполнения им своих полномочий или досрочного прекращения его полномочий.

4. Председатель и заместитель Председателя осуществляют свои полномочия на постоянной основе.

5. В случае отсутствия Председателя и заместителя Председателя, временной невозможности исполнения ими своих обязанностей или досрочного прекращения их полномочий полномочия Председателя, в том числе подписание принятых Советом депутатов решений, исполняет депутат, избранный председательствующим на заседаниях Совета депутатов.

**Статья 3. Порядок избрания Председателя и заместителя Председателя**

1. Председатель и заместитель Председателя избираются из состава депутатов Совета депутатов путём открытого голосования. По решению депутатов, принятому не менее чем одной третью голосов от числа присутствующих депутатов, может быть проведено тайное голосование с использованием бюллетеней для голосования.

2. Кандидатуры для избрания на должность Председателя выдвигаются депутатами на заседании Совета депутатов, при этом каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру. Выдвижение новых кандидатур не допускается после начала обсуждения выдвинутых кандидатур.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Кандидат считается избранным на должность Председателя в случае, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

5. Результаты голосования об избрании Председателя оформляются решением Совета депутатов.

6. Кандидатуры для избрания на должность заместителя Председателя выдвигаются Председателем, депутатами Совета депутатов либо путём самовыдвижения на заседании Совета депутатов. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7. Результаты голосования об избрании заместителя Председателя оформляются решением Совета депутатов.

8. В случае если на должность Председателя или заместителя Председателя выдвинуты более двух кандидатов и ни один из них не получил в результате голосования более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. При голосовании во втором туре кандидат считается избранным, если он набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

9. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, то по кандидату, набравшему большее число голосов, проводится еще один тур голосования.

10. Если при голосовании по одному кандидату этот кандидат не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя и (или) заместителя Председателя избрание нового Председателя, заместителя Председателя проходит в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

**Статья 4. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов**

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения проектов решений и иных вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления городского округа Щёлково, из числа депутатов Совета депутатов формируются постоянные и временные комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Совета депутатов (далее – постоянные комиссии, временные комиссии). Совет депутатов может определять количество и наименование комиссий Совета депутатов, привлекать к работе в них представителей общественности, экспертов и других специалистов. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов вправе проводить совместные заседания.
2. Временные комиссии создаются Советом депутатов для решения конкретной задачи и (или) на определённый срок.

Создание временной комиссии оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается цель создания временной комиссии, её полномочия, срок деятельности, состав и порядок работы временной комиссии.

1. Порядок работы постоянных комиссий Совета депутатов устанавливается настоящим Регламентом и Положениями о постоянных комиссиях Совета депутатов, утверждёнными решениями Совета депутатов.

4. Персональный состав постоянных комиссий формируется в соответствии с заявлениями депутатов и утверждается решением Совета депутатов. Каждый депутат может войти в состав не более чем 3 постоянных комиссий.

5. Председатель постоянной комиссии избирается из числа членов соответствующей постоянной комиссии на заседании этой комиссии открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов Совета депутатов и утверждается решением Совета депутатов на заседании Совета депутатов. Председатель постоянной комиссии осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

Председатель постоянной комиссии организует работу комиссии, ведет её заседания, представляет проекты муниципальных правовых актов, заключения и предложения, подготовленные постоянной комиссией для рассмотрения на заседании Совета депутатов, представляет в Совет депутатов один раз в полугодие в течение одного месяца по истечении отчётного полугодия отчёт о деятельности постоянной комиссии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается открытым голосованием из числа членов соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и утверждается решением самой постоянной комиссии.

Заместители председателей постоянных комиссий выполняют отдельные функции председателей постоянных комиссий по их поручениям, исполняют обязанности председателей постоянных комиссий в их отсутствие.

**Статья 5. Депутатские объединения (фракции). Порядок деятельности фракций**

1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее – фракция), за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в пункте 7 настоящей статьи.
2. Фракции подлежат регистрации в Совете депутатов. Фракция считается созданной с момента её регистрации. Для регистрации фракции необходимо предоставить Председателю следующие документы:

1) протокол организационного собрания фракции с указанием целей её образования, официального названия и фамилии, имени и отчества её руководителя;

2) списочный состав фракции с личными подписями её членов;

3) заявление о регистрации, подписанное руководителем фракции.

Аппарат Совета депутатов ведёт реестр фракций и хранит документы, подаваемые фракциями для регистрации.

1. Председатель Совета депутатов на заседании Совета депутатов информирует депутатов о создании фракции, о чем делается запись в протоколе заседания Совета депутатов.
2. Деятельность фракций основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, законности и гласности. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно. Фракции информируют Совет депутатов о своих решениях.
3. Фракции имеют право:
4. самостоятельно определять структуру, состав руководящих органов, основные направления деятельности;
5. разрабатывать и принимать документы, регламентирующие деятельность фракции (положения и т.д.), которые являются внутренними документами фракции;
6. определять выступающего от имени фракции на заседании Совета депутатов.

4) вносить предложения в проект повестки заседания Совета депутатов;

5) вносить вопросы на рассмотрение Совета депутатов и постоянных комиссий, участвовать в их обсуждении;

6) выступать на заседаниях по любому обсуждаемому вопросу. Фракция, имеющая меньшую численность по отношению к другим фракциям, обладает правом первоочередного выступления;

7) вносить предложения по кандидатурам председателей и заместителей председателей постоянных и временных комиссий, должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом депутатов;

8) получать информацию, официально поступающую в Совет депутатов, обращаться за разъяснениями и получением материалов, необходимых для осуществления своих полномочий;

9) вносить предложения в проект плана работы Совета депутатов и постоянных комиссий;

10) требовать объявления перерыва в заседании Совета депутатов для дополнительного обсуждения фракцией рассматриваемого вопроса. В таком случае Председателем или председательствующим на заседании Совета депутатов объявляется перерыв до 10 минут не более 1 раза по каждому обсуждаемому вопросу.

6. Фракции, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не вправе пользоваться правами, установленными настоящим Регламентом.

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

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

9. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 7 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

10. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в пункте 7 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете депутатов, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

**Статья 6. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется в соответствии с установленным правовым актом Совета депутатов порядком.

2. Информационно-аналитическое, документационное и иное организационное обеспечение процесса подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов.

**Статья 7. Права и обязанности депутата Совета депутатов, в том числе при подготовке и проведении заседания Совета депутатов, его постоянных комиссий**

1. Депутат Совета депутатов при подготовке и проведении заседаний Совета депутатов, его постоянных комиссий вправе:
2. избирать и быть избранным Председателем Совета депутатов, заместителем Председателя Совета депутатов, председателем, заместителем председателя постоянной или временной комиссии Совета депутатов;
3. избирать и быть избранным в постоянные и (или) временные комиссии;
4. вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты соответствующих муниципальных правовых актов;
5. вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов;
6. предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;
7. высказывать свое мнение по всем вопросам компетенции Совета депутатов;
8. вносить предложения и замечания по повестке заседания Совета депутатов, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправок к проектам решений Совета депутатов;
9. принимать участие в работе постоянных комиссий, членами которых он не является, переходить в другую постоянную комиссию Совета депутатов, входить и выходить из состава временных комиссий Совета депутатов;
10. участвовать в прениях, обращаться с запросами и вопросами к докладчикам и Председателю или председательствующему на заседаниях Совета депутатов, выступать по мотивам голосования и с обоснованием своих предложений, с замечаниями и справками;
11. оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;
12. обращаться в Совет депутатов за поддержкой в случае препятствия осуществлению им депутатских полномочий;
13. вносить предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых для участия в заседании Совета депутатов;
14. знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
15. осуществлять иные права в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета депутатов при подготовке и проведении заседания Совета депутатов, его постоянных комиссий обязан:

1) лично присутствовать на заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, членом которых он является, принимать участие в голосовании;

2) соблюдать положения настоящего Регламента;

3) выполнять решения Совета депутатов;

4) выполнять постановления (распоряжения) и поручения Председателя по вопросам организации работы Совета депутатов, его постоянных комиссий;

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Депутат до начала заседания Совета депутатов, заседания постоянной или временной комиссии Совета депутатов, членом которых он является, информирует соответственно Председателя и (или) заместителя Председателя Совета депутатов, председателя постоянной или временной комиссии Совета депутатов о невозможности присутствовать по уважительной причине на заседании Совета депутатов, заседании постоянной или временной комиссии Совета депутатов.

4.Депутаты Совета депутатов для осуществления своих полномочий вправе иметь помощников, работающих на общественных началах на непостоянной основе. Деятельность помощников осуществляется в соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов городского округа Щёлково, утвержденным решением Совета депутатов.

5. Депутаты Совета депутатов обязаны один раз в полугодие предоставлять информацию о проведенной ими работе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

**Раздел II. Порядок организации и проведения заседаний Совета депутатов.**

**Статья 8. Планирование работы Совета депутатов.**

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с перспективным (годовым) планом работы Совета депутатов.

2. В перспективный план работы Совета депутатов в обязательном порядке включаются разделы о нормативно-правовой деятельности, мероприятиях по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа Щёлково полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Перспективный план работы Совета депутатов на очередной год составляется на основе предложений постоянных депутатских комиссий, фракций Совета депутатов, Главы округа и иных субъектов правотворческой инициативы, поступивших не позднее 01 декабря текущего года и утверждается решением Совета депутатов на очередном заседании Совета депутатов. Предложения должны содержать примерные наименования проектов решений Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, относящихся к компетенции Совета депутатов, предполагаемый срок (месяц) их рассмотрения, ответственных за их подготовку.

**Статья 9. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета депутатов.**

1. Подготовку заседаний Совета депутатов осуществляет Председатель.
2. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в месяц, кроме перерыва в заседаниях в летний период.

Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в зале заседаний Совета депутатов, если Советом депутатов не принято решение о проведении выездного заседания Совета депутатов.

3. Заседания Совета депутатов проводятся с перерывами в заседании через каждые 2 часа заседания Совета депутатов продолжительностью 10 минут. По предложению Председателя (заместителя Председателя или председательствующего на заседании) перерывы могут не проводиться.

Объявления дополнительного перерыва в заседании Совета депутатов вправе требовать фракции Совета депутатов в соответствии с п.п. 10 п. 5 ст. 5 настоящего Регламента.

4. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в последний вторник каждого месяца.

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе Главы округа, Председателя либо по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов не позднее чем в течение 7 дней после выдвижения письменного предложения о проведении внеочередного заседания с указанием вопросов, выносимых на обсуждение.

6. Инициатива о созыве внеочередного заседания Совета депутатов, исходящая от депутатов, Главы округа, направляется Председателю в письменном виде с приложением проектов муниципальных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению.

7. Проект повестки внеочередного заседания Совета депутатов доводится до заместителя Председателя, до сведения всех депутатов Совета депутатов не позднее чем за два дня до внеочередного заседания Совета депутатов. В исключительных случаях указанный срок по решению Председателя может быть сокращен.

8. Проекты муниципальных правовых актов, выносимые на рассмотрение Совета депутатов, информационные, справочные материалы и иные материалы и документы, необходимые для проведения заседания Совета депутатов, направляются аппаратом Совета депутатов электронной почтой депутатам по мере поступления этих материалов и документов в аппарат Совета депутатов, но не позднее, чем за 1 день до заседания Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов вправе ознакомиться с проектами муниципальных правовых актов, информационными, справочными и иными материалами и документами, необходимыми для заседаний Совета депутатов, в аппарате Совета депутатов.

**Статья 10. Участники заседаний Совета депутатов**

1. Депутаты Совета депутатов обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

2. На время проведения заседаний Совета депутатов заседания постоянных комиссий Совета депутатов не назначаются и не проводятся.

3. Перед началом заседания Совета депутатов проводится поименная регистрация депутатов Совета депутатов.

4. В заседаниях могут участвовать полномочные представители органов государственной власти Российской Федерации, Московской области, Глава округа, Щёлковский городской прокурор, его заместитель или по их поручению другие прокуроры, а также другие лица.

1. Депутаты Совета депутатов, лица, указанные в пункте 4 настоящей статьи, а также иные лица, допущенные в зал заседаний Совета депутатов, занимают в зале специально отведенные им места. Присутствие на местах, предназначенных для работы депутатов Совета депутатов, иных лиц не допускается.
2. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и Уставом, проект муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются на открытое заседание Совета депутатов, на котором будет рассматриваться соответствующий проект муниципального правового акта.

7. Контроль за допуском в зал заседаний Совета депутатов и соблюдением расположения в зале участников заседания Совета депутатов осуществляет работник аппарата Совета депутатов.

8. Депутаты Совета депутатов, иные участники заседания Совета депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения регламентных требований Председатель (заместитель Председателя или председательствующий на заседании) предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения – лишает депутата Совета депутатов права на выступление в течение всего заседания Совета депутатов, удаляет из зала заседаний Совета депутатов иное лицо, участвующее в заседании Совета депутатов.

**Статья 11. Порядок формирования и утверждения повестки заседания Совета депутатов**

1. Председатель по согласованию с председателями постоянных комиссий Совета депутатов, руководителями фракций Совета депутатов заблаговременно на основе перспективного (годового) плана работы Совета депутатов составляет повестку заседания Совета депутатов, в которой определяются:

перечень проектов муниципальных правовых актов и вопросов, вносимых на его рассмотрение;

докладчики, содокладчики.

Проект повестки, не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Совета депутатов (за исключением повестки внеочередного заседания), доводится до сведения всех депутатов, а также приглашенных, докладчиков, содокладчиков и иных должностных лиц Администрации городского округа Щёлково (далее – Администрация, Администрация округа), к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

2. Проекты муниципальных правовых актов и вопросы, выносимые на заседание Совета депутатов, подлежат предварительному рассмотрению на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов. Без предварительного рассмотрения проекта муниципального правового акта или вопроса, выносимого на заседание Совета депутатов, на заседаниях постоянных комиссий они включаются в повестку заседания Совета депутатов на основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

3. В проект повестки заседания Совета депутатов включаются проекты муниципальных правовых актов, которые подготовлены и представлены с соблюдением требований Порядка подготовки и внесения в Совет депутатов городского округа Щёлково Московской области проектов муниципальных правовых актов, утверждённого решением Совета депутатов (далее – Порядок подготовки и внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов).

4. В начале каждого заседания Совета депутатов обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки заседания Совета депутатов.

5. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки заседания предоставляется время в пределах двух минут.

6. Сформированная повестка заседания Совета депутатов утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

7. Вопросы, дважды исключенные голосованием депутатов Совета депутатов из сформированного проекта повестки заседания без определения сроков рассмотрения их Советом депутатов, не включаются в формируемый на следующее заседание Совета депутатов проект повестки заседания. Последующее внесение указанных вопросов в проект повестки заседания Совета депутатов может проводиться после их повторного внесения в Совет депутатов с соблюдением установленных для этого требований.

**Статья 12. Ведение заседаний Совета депутатов**

1. Председательствует на заседании Совета депутатов Председатель, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Совета депутатов или один из депутатов Совета депутатов по решению Совета депутатов в случае отсутствия заместителя Председателя Совета депутатов (далее – председательствующий).

2. Председатель (председательствующий):

1) открывает и закрывает заседание Совета депутатов в установленное повесткой заседания время;

2) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания Совета депутатов;

3) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

4) вправе прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот превысил установленное время или нарушил настоящий Регламент;

5) вправе задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

6) организует прения;

7) вправе в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

8) ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов, поступившие предложения;

9) объявляет результаты голосования;

10) оглашает все запросы, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

11) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

12) поддерживает порядок в зале заседаний Совета депутатов;

13) подписывает протокол заседания Совета депутатов;

14) вправе объявить участнику заседания Совета депутатов замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента.

3. Председатель (председательствующий) обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания Совета депутатов;

2) следить за соблюдением процедуры голосования, проводя при необходимости по собственной инициативе или по требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов поимённое голосование;

3) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания Совета депутатов в установленной последовательности;

4) предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании Совета депутатов не установлен иной порядок;

5) ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

7) оглашать предложение, которое ставится на голосование;

8) оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

9) объявлять перерыв в установленное время;

10) подавать сигнал или предупреждать выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;

11) выполнять другие требования, установленные Уставом и настоящим Регламентом.

4. Председатель (председательствующий) не вправе прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

**Статья 13. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания**

1. В начале заседания Совета депутатов (при необходимости) отводится 10 минут для депутатских обращений, по которым принимаются решения о признании их депутатскими запросами, а также для принятия решений о признании ответов на депутатские запросы неудовлетворительными.

2. Полученный в установленный срок письменный ответ на депутатский запрос оглашается Председателем (председательствующим) или доводится до сведения депутатов Совета депутатов иным путём.

3. Обсуждение вопроса на заседании Совета депутатов состоит из:

1. доклада;
2. содоклада (право на содоклад также имеют председатели постоянных комиссий, депутаты Совета депутатов);
3. вопросов и ответов докладчиков и содокладчиков на вопросы;
4. выступлений в прениях;
5. заключительное слово;
6. голосования по представленному проекту решения "за основу";
7. внесения и обсуждения поправок, голосования по их включению в текст проекта решения (если к одному пункту решения имеется несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для принятия решения);
8. голосования по проекту решения "в целом" со всеми внесенными в проект решения поправками.

4. Продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов ограничивается следующим образом: обсуждение вопроса – не более одного часа;

в том числе:

- доклад - до 15 минут;

- содоклад - до 5 минут;

- вопросы и ответы на них (на постановку каждого вопроса - до 2 минут; ответ - до 2 минут);

 - выступление в прениях - до 3 минут, повторных выступлений – до 2 минут;

- заключительное слово докладчика (содокладчика) – до 3 минут.

5. Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов, после того как закончилось установленное время, может быть принято большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

6. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов. Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципального правового акта, подготовленных в соответствии с Порядком подготовки и внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, право выступить с докладом предоставляется субъектам правотворческой инициативы (представителям субъектов правотворческой инициативы), внесших каждый из проектов муниципального правового акта.

При наличии у постоянной комиссии Совета депутатов материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект муниципального правового акта, представитель постоянной комиссии Совета депутатов вправе выступить с содокладом.

7. По окончании доклада (содоклада) докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы. Председатель (председательствующий), если вопрос не относится к предмету выступления, снимает его.

8. После ответов на вопросы депутатам Совета депутатов в порядке очередности поднятия руки предоставляется слово для выступления в прениях.

9. Депутат Совета депутатов может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление не допускается.

10. По завершении прений содокладчик и докладчик могут выступить с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

11. В случае объявления депутату двух замечаний в течение одного заседания Совета депутатов депутат Совета депутатов может быть Председателем (председательствующим) лишен права на выступление до конца заседания Совета депутатов.

12. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе Председателя (председательствующего), реплики, вопросы не допускаются.

13. Выступление на заседании Совета депутатов допускается только после предоставления слова Председателем или председательствующим.

14. Выступающий от имени фракции Совета депутатов обладает правом на первоочередное выступление на заседании Совета депутатов.

15. Депутат, пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания Совета депутатов, лишается права на выступление по данному вопросу.

16. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале заседания Совета депутатов, не допускаются.

17. Очередность выступления распространяется на Председателя (председательствующего). С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Председатель или председательствующий, Глава округа, иной полномочный представитель Администрации, представитель прокуратуры могут выступить вне очереди.

18. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться депутатами Совета депутатов, иными лицами в тот же день для приобщения к протоколу заседания Совета депутатов. Под этими текстами должны стоять подписи авторов.

19. В конце каждого заседания Совета депутатов отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов Совета депутатов (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится.

20. На открытых заседаниях Совета депутатов представителями средств массовой информации может производиться фотосъемка, аудио- и видеозапись, о чем они обязаны ставить в известность Председателя (председательствующего). Информационные сообщения о работе Совета депутатов могут публиковаться в печати, а также передаваться по радио и телевидению.

**Статья 14. Порядок проведения голосования на заседании Совета депутатов**

1. Решения по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам принимаются открытым голосованием, если не менее чем одной третью голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, не принято решение о тайном голосовании. Открытое голосование по решению Совета депутатов может быть поимённым. При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование.

2. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляется работником аппарата Совета депутатов или с использованием электронной системы для проведения голосования (при наличии).

3. При голосовании депутат Совета депутатов имеет один голос. При голосовании депутат Совета депутатов подает голос за предложение, против него или воздерживается.

4. Вопрос о проведении поименного голосования (с использованием именных бюллетеней или посредством поименной переклички, т.е. публичного высказывания депутатов Совета депутатов по позициям: «за», «против» и «воздержался», и обязательным занесением в протокол заседания фамилий депутатов, проголосовавших за варианты принятия решения) может быть поставлен не менее чем одной третью депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании. Решение о проведении поимённого голосования принимается, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Перед началом голосования Председатель (председательствующий) объявляет, какой проект решения ставится на голосование, уточняет его формулировку, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения Совета депутатов.

6. Решения Совета депутатов принимаются в два этапа.

На первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения Совета депутатов за основу. На втором этапе (после голосования с поправками) – о принятии решения Совета депутатов в целом с внесёнными поправками.

При отсутствии возражений депутатов Совета депутатов и иных проектов решений Совета депутатов по данному вопросу проект решения Совета депутатов может быть поставлен сразу на голосование в целом.

1. При проведении голосования по поправкам Председателем (председательствующим) оглашается текст поправки и ставится на голосование вопрос о внесении в текст проекта решения Совета депутатов, принятого за основу, поправки, изменяющей его редакцию. Поправка ставится на голосование, если она не снята ее автором (авторами).

8. Результаты голосования объявляет Председатель (председательствующий).

9. По окончании голосования Председатель (председательствующий) объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались» и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

**Статья 15. Туры голосования**. **Рассмотрение альтернативных проектов решений Совета депутатов**

1. При предложении к рассмотрению более двух альтернативных проектов решения Совета депутатов голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов Совета депутатов, установленного для принятия соответствующего решения Совета депутатов, при этом во втором туре каждый депутат голосует только за один предложенный вариант решения.

3. Если во втором туре голосования ни один из вариантов решения Совета депутатов не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

4. При предложении к рассмотрению двух альтернативных проектов решений Совета депутатов проводится альтернативное голосование, где каждый депутат голосует только за один предложенный вариант решения.

**Статья 16. Порядок проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и подсчёта его результатов Совет депутатов из числа депутатов открытым голосованием избирает счётную комиссию в составе не менее трёх человек.

В счётную комиссию не могут входить Председатель, заместитель Председателя Совета депутатов, а также депутаты, в отношении которых был поставлен вопрос на тайное голосование.

1. Председатель и секретарь счётной комиссии избираются членами счётной комиссии из состава счётной комиссии. Решения счётной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

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

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

5. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов счётной комиссией в соответствии со списком депутатов, составленным по итогам поимённой регистрации депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

6. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

7. Депутат Совета депутатов делает необходимую отметку в бюллетене.

8. По завершении голосования счётная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании, и оглашает результаты подсчёта.

9. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счётная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчёт голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчёта голосов председатель счётной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

10. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, с внесёнными дополнениями, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета депутатов.

11. По итогам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

12. Протокол счётной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Совета депутатов вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счётной комиссии, не согласные с решением счётной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счётной комиссии отражаются сведения о результатах подсчёта:

- количество изготовленных бюллетеней;

- количество выданных бюллетеней;

- количество бюллетеней, принявших участие в голосовании;

- количество недействительных бюллетеней;

- количество голосов, отданных за каждый вариант голосования.

13. На основании доклада счётной комиссии о результатах тайного голосования Председатель (председательствующий) объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

**Статья 17. Порядок проведения повторного голосования**

При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчёте голосов либо по решению Совета депутатов, принятому большинством присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, проводится повторное голосование.

**Статья 18. Протоколирование заседаний Совета депутатов**

1. На заседаниях Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов, подписываемый Председателем (председательствующим).

2. Депутаты Совета депутатов вправе ознакомиться с протоколом заседания Совета депутатов.

3. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

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

2) поимённый перечень присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов Совета депутатов;

3) перечень лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов;

4) повестка заседания Совета депутатов;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы Председателю (председательствующему) в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные;

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним.

4. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

1) решения Совета депутатов, принятые на заседании Совета депутатов;

2) тексты заявлений, обращений, других документов, рассмотренных на заседании Совета депутатов (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных на заседании Совета депутатов к текстам рассмотренных Совета депутатов проектов муниципальных правовых актов;

4) переданные Председателю (председательствующему) тексты выступлений депутатов Совета депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании Совета депутатов;

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счётной комиссии Совета депутатов (при наличии);

6) иные материалы по итогам проведения заседания Совета депутатов.

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

5. Протокол заседания оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

**Статья 19. Принятие решений**

1. Решения Совета депутатов о принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений, об удалении Главы округа в отставку, о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов (самороспуске), об одобрении решения Совета депутатов, отклонённого Главой округа, в ранее принятой редакции, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.
2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа Щёлково, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом № 131-ФЗ.
3. Решение о включении вопроса в повестку заседания Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.
4. Решения Совета депутатов по иным вопросам, отнесённым к компетенции Совета депутатов федеральными законами, законами Московской области, Уставом принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.
5. Решения Совета депутатов по вопросам установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очерёдности выступлений, проведения тайного и поимённого голосования и другим вопросам организации работы заседания Совета депутатов (процедурным вопросам) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и не оформляются в виде отдельного документа, при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем.

**Статья 20. Оформление решений Совета депутатов. Порядок опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципального правового акта, принятого на заседании Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов оформляются и регистрируются в течение 3 рабочих дней после заседания Совета депутатов.
2. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, направляются Главе округа для подписания и обнародования (опубликования) в течение 10 дней.
3. Глава округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и обнародованию.
4. Заверенные копии принятых решений Совета депутатов рассылаются аппаратом Совета депутатов автору проекта, указанным в решении Совета депутатов органам и должностным лицам, а также в Щёлковскую городскую прокуратуру.
5. Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов, принятых на заседании Совета депутатов, устанавливается Уставом. Нормативные правовые акты о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

**Статья 21. Особенности проведения закрытого заседания Совета депутатов**

 1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки заседания Совета депутатов (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов депутатов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания Совета депутатов Советом депутатов определяются дата, время его проведения, повестка заседания.

3. В закрытом заседании участвуют только депутаты Совета депутатов, представители прокуратуры и лица, приглашённые Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

4. Радио- и телетрансляция, аудио- и видеозапись закрытого заседания Совета депутатов не ведутся.

5. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании, в средствах массовой информации.

6. Протокол закрытого заседания хранится в аппарате Совета депутатов в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего закрытого заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся. Дата, время получения протокола закрытого заседания и продолжительность ознакомления с ними фиксируются в специальном журнале.

7. Указанный в пункте 6 настоящей статьи порядок хранения и ознакомления с протоколом закрытого заседания действует, если иное не установлено федеральным законодательством.

8. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание Совета депутатов проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учётом особенностей, указанных в пунктах 3 – 7 настоящей статьи.

**Раздел III. Работа депутатов Совета депутатов с избирателями**

**Статья 22. Формы работы депутатов Совета депутатов с избирателями**

1. Депутат Совета депутатов обязан поддерживать связь с избирателями.
2. Формами работы депутатов Совета депутатов с избирателями являются, прежде всего, рассмотрение поступивших обращений, писем, заявлений, жалоб и предложений избирателей, по которым депутаты обязаны принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, для обеспечения прав, свобод и законных интересов избирателей, защиты их чести и достоинства, осуществление личного приёма граждан и проведение встреч с избирателями.

3. Обращения, адресованные депутатам Совета депутатов, рассматриваются ими лично. Депутаты Совета депутатов вправе запрашивать документы, материалы и иную информацию, необходимые для подготовки ответов на обращения граждан, в постоянных комиссиях Совета депутатов в соответствии с вопросами их ведения.

4. Депутат Совета депутатов обязан регулярно вести приём граждан. Информация о времени и месте приёма граждан депутатами Совета депутатов размещается на официальном сайте Совета депутатов городского округа Щёлково.

5. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведённых местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечёт за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Московской области или органов местного самоуправления городского округа Щёлково о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

Органы местного самоуправления определяют специально отведённые места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечёт за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел IV. Осуществление контрольной деятельности Совета депутатов**

**Статья 23. Общие условия осуществления контрольной деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов непосредственно, а также через постоянные комиссии Совета депутатов осуществляет контроль за исполнением Администрацией, иными органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа Щёлково полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется в следующих основных формах:

1) рассмотрения (заслушивания) отчётов, сообщений и информации Главы округа, иных должностных лиц местного самоуправления городского округа Щёлково, руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа Щёлково;

2) направления депутатских запросов;

3) выполнение иных контрольных функций в соответствии с действующим законодательством и решениями Совета депутатов.

**Статья 24. Депутатский запрос**

1. Совет депутатов, депутат Совета депутатов или группа депутатов Совета депутатов вправе направить депутатский запрос Главе округа, Администрации, иным должностным лицам органов местного самоуправления городского округа Щёлково, в адрес организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Щёлково независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Виды депутатских запросов, порядок их подготовки, направления и контроль их реализации устанавливаются решением Совета депутатов.

**Статья 25. Полномочия Совета депутатов по контролю за исполнением решений Совета депутатов**

1. Контроль исполнения решений Совета депутатов обеспечивает Председатель.
2. Контролю подлежит исполнение решений Совета депутатов, поручений, данных на заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов (далее – поручения).
3. Заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий Совета депутатов представляют Председателю информацию о решениях Совета депутатов (поручениях), которые не выполнены, информацию о нарушении требований нормативных правовых актов и других документов, которые были определены в результате контрольной работы постоянных комиссий Совета депутатов, а также, при необходимости, готовят проекты соответствующих уведомлений должностным лицам местного самоуправления.
4. Председатель письменно уведомляет о неисполнении решения Совета депутатов (поручения), ненадлежащем исполнении или о нарушении сроков исполнения решения Совета депутатов должностных лиц местного самоуправления, в компетенции которых находится исполнение данных документов, и включает в повестку очередных заседаний постоянных комиссий Совета депутатов вопросы о неисполнении соответствующих документов по вопросам полномочий постоянных комиссий Совета депутатов.

Вопрос контроля исполнения решения Совета депутатов (поручения) рассматривается на очередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов с обязательным приглашением должностных лиц Администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, органов Администрации и должностного лица, непосредственно ответственного за исполнение данного решения (поручения).

При необходимости, на основании решения постоянной комиссии Совета депутатов, после рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии Совета депутатов он включается в повестку очередного заседания Совета депутатов. Вопрос контроля исполнения решения Совета депутатов (поручения) безотлагательно рассматривается на очередном заседании Совета депутатов с приглашением должностных лиц Администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, органов Администрации и должностного лица, непосредственно ответственного за исполнение данного решения (поручения). Председатель постоянной комиссии Совета депутатов информирует депутатов о результатах рассмотрения на заседании постоянной комиссии Совета депутатов вопроса, относящегося к полномочиям данной комиссии, об итогах проверки по исполнению решения Совета депутатов (поручения), вносит предложения о принятии мер, необходимых для реализации решения Совета депутатов (поручения).

1. После рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов принимается одно из следующих решений:

- снять решение (поручение) с контроля как исполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как исполненные;

- ходатайствовать перед руководителем органа местного самоуправления о привлечении должностных лиц, виновных в нарушениях, к ответственности, предусмотренной законодательством;

- возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо орган;

- отменить решение (поручение) либо признать утратившим силу;

- изменить решение (поручение) или дополнить его;

- принять дополнительное решение (поручение).

**Раздел V. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент и контроль**

**за его исполнением**

**Статья 26. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

**Статья 27. Контроль за исполнением настоящего Регламента**

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляют в пределах своей компетенции Председатель, заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий Совета депутатов.

ковскоьно

Приложение 1

к Регламенту Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области,

принятого решением Совета депутатов

городского округа Щёлково Московской области

**Отчёт о работе постоянной комиссии Совета депутатов городского округа Щёлково**

**по вопросам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование постоянной комиссии)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведено заседаний постоянной комиссии, всего  | Рассмотрено вопросов на заседаниях постоянной комиссии  | Проведено встреч, «Круглых столов» с организациями, учреждениями,предприятиями, общественнымии некоммерческимиобъединениями, расположенными на территории городского округа Щёлково и Московской области |
| всего  | в том числе, вынесено на заседание Совета депутатов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Председатель постоянной комиссии Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Регламенту Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области,

принятого решением Совета депутатов

городского округа Щёлково Московской области

**Информация о работе депутата Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области**

**(срок сдачи: до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом)**

(Ф.И.О.)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_полугодие 20\_\_\_\_года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Количество мероприятий** | **Примечание** |
| Участие в заседаниях Совета депутатовгородского округа Щёлково  |  |  |
| Участие в работе постоянных и временных комиссиях Совета депутатов/Администрации городского округа Щёлково |  |  |
| Приём избирателей, организация работы с обращениями граждан |  |  |
| Встречи с избирателями, в том числе на торжественных, праздничных и прочих мероприятиях |  |  |
| Взаимодействие с организациями, учреждениями, предприятиями, общественными и некоммерческими объединениями, расположенными на территории городского округа Щёлково  |  |  |
| Информирование избирателей о депутатской деятельности, выступления в СМИ |  |  |

Депутат Совета депутатов городского округа Щёлково \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)