

УТВЕРЖДЕН  
Решением сессии Совета депутатов  
муниципального образования  
«Первомайское»  
от 14.02.2006г. № 9

**РЕГЛАМЕНТ**  
**С О В Е Т А   Д Е П У Т А Т О В**  
**муниципального образования**  
**«ПЕРВОМАЙСКОЕ»**

(в ред. Решения Совета депутатов МО «Первомайское» от 20.03.2014 № 80  
в ред. Решения Совета депутатов МО «Первомайское» от 22.06.2017 №53)

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Представительный орган муниципального образования**

Совет депутатов (далее - Совет) является представительным органом муниципального образования.

Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к предметам ведения Совета.

### **Статья 2. Правовая основа деятельности Совета**

Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Конституция Удмуртской Республики, законодательство Удмуртской Республики, Устав муниципального образования, настоящий Регламент.

### **Статья 3. Принципы деятельности Совета**

Деятельность Совета строится на основе коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей муниципального образования в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед населением в пределах компетенции установленной Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования.

### **Статья 4. Осуществление полномочий Совета**

Совет осуществляет свои полномочия на сессиях. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного Уставом числа депутатов.

Очередные заседания сессии Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в два месяца, на рассмотрение которых вносятся любые вопросы, отнесенные к его ведению.

Заседания сессии Совета проводятся открыто. Заседания сессии Совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 5. Приглашенные на сессию Совета. Участие граждан в работе сессии**

На открытом заседании сессии вправе присутствовать представители органов государственной власти Удмуртской Республики, федеральных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций представители средств массовой информации, управ. делами муниципального образования и иные приглашенные.

На открытом заседании сессии вправе присутствовать по желанию жители муниципального образования, уведомившие главу письменно или устно не менее чем за один день до дня сессии. Ограничением служит количество мест, отведенных в зале.

Граждане и приглашенные имеют право выступать по обсуждаемым вопросам с согласия большинства присутствующих на сессии депутатов.

Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии.

## **Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 6. Организационное заседание 1 сессии вновь избранного Совета**

1. Первое заседание вновь избранного Совета является организационным и созывается председателем Избирательной комиссии муниципального образования не позднее двадцати дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов.

2. Первое заседание до избрания Главы муниципального образования открывает председатель избирательной комиссии муниципального образования. Он информирует депутатов об итогах прошедших выборов и о полномочиях депутатов. Сообщение председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению. До избрания Главы муниципального образования заседание ведет депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов .

### **Статья 7. Повестка дня организационного заседания**

1. На рассмотрение депутатов председательствующим вносится предложение по повестке дня первого (организационного) заседания Совета.

К обязательным вопросам организационного заседания относятся:

- 1) формирование рабочих органов заседания (счетная комиссия и секретарь сессии);
- 2) выборы Главы муниципального образования.

2. Повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

3. Повестка дня заседания может быть дополнена по предложениям депутатов.

### **Статья 8. Очередная сессия Совета депутатов**

1. Очередная сессия Совета проводится не реже 1 раза в 2 месяца в соответствии с планом работы Совета депутатов.

2. Глава муниципального образования за 10 дней до дня проведения сессии, издает распоряжение о созыве очередной сессии Совета.

3. Информация об очередных заседаниях сессии Совета обнародуется Главой муниципального образования либо заместителем Председателя Совета.

4. Проект повестки дня и материалы очередных заседаний сессии Совета выдаются депутатам за три дня до открытия сессии.

5. Выдача материалов к сессиям Совета осуществляется при наличии визы Главы муниципального образования или заместителя Председателя Совета.

6. О времени и месте проведения сессии Совета Глава муниципального образования за 7 дней уведомляет Главу муниципального района и Совет депутатов муниципального района.

### **Статья 9. Внеочередная сессия Совета**

1. Внеочередная сессия Совета может проводиться по инициативе не менее 1/3 от установленного Уставом числа депутатов, Главы муниципального образования.

2. Повестка дня внеочередной сессии предлагается инициаторами ее проведения.

3. Распоряжение Главы муниципального образования о созыве внеочередной сессии Совета издаётся не позднее, чем за пять дней до её открытия.

4. О времени и месте созыва внеочередной сессии Совета Глава муниципального образования за три дня уведомляет Главу муниципального района и Совет депутатов муниципального района.

#### **Статья 10. Закрытое заседание Совета**

1. Заседания Совета могут проводиться с учетом особенностей рассматриваемого вопроса как открытыми, так и закрытыми.

2. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с решением Совета о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов.

3. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава муниципального района, Глава администрации района, прокурор района, специально приглашенные Советом лица.

4. На закрытом заседании сессии Совета запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации. Обеспечиваются условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

#### **Статья 11. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета**

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет администрация муниципального образования.

#### **Статья 12. Регистрация депутатов**

Перед каждым заседанием Совета проводится регистрация депутатов. Число присутствующих на заседании Совета определяется только по результатам регистрации депутатов.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета являются:

- 1) болезнь;
- 2) командировка;
- 3) отпуск;
- 4) учебная сессия, военные сборы;
- 5) иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

В случае наличия уважительной причины депутат обязан заблаговременно сообщить об отсутствии на сессии Главе муниципального образования либо в администрацию. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более двух заседаний в течение полугодия решением Совета депутатов может быть передан для обнародования.

#### **Статья 13. Рабочие органы на сессии Совета**

1. Совет формирует из своего состава рабочие органы: счетную комиссию для всех видов голосования и секретаря сессии, которые избираются открытым голосованием. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

2. Секретарь сессии ведет протокол заседаний, регистрирует обращения депутатов в ходе заседаний, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов, производит запись желающих выступить и представляет все материалы председательствующему на заседании.

3. Секретарь сессии визирует протокол заседания сессии и представляет его на подпись Главе муниципального образования.

4. Для проведения поименного, тайного (бюллетенями) и открытого голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.

Счетная комиссия избирает председателя и секретаря. Протокол заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря доводится до сведения депутатов.

#### **Статья 14. Повестка дня заседания сессии Совета**

Проект повестки дня сессии Совета, как правило, формируется на основе планов работы и ранее принятых решений Совета. Проект повестки дня очередной сессии за семь дней направляется Главе муниципального района и в Совет депутатов муниципального района.

Председательствующим на заседании сессии Совета (Главой муниципального образования или заместителем Председателя Совета) в начале каждого заседания сессии предлагается проект повестки дня заседания сессии.

Депутаты Совета при обсуждении повестки дня сессии Совета вправе внести в неё изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в повестку дня сессии Совета могут приниматься лишь при наличии проектов решений и необходимых для принятия решений материалов. Каждое предложение голосуется отдельно, решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. По принятию повестки дня принимается решение.

#### **Статья 15. Порядок проведения сессии Совета**

1. Сессия Совета открывается и ведется Главой муниципального образования, а в случае его отсутствия заместителем Председателя Совета. При отсутствии Главы муниципального образования и заместителя Председателя Совета по решению Совета обязанности председательствующего могут быть возложены на любого из депутатов.

2. Продолжительность заседания Совета и перерывы в его работе определяются Советом, исходя из принятой повестки дня сессии, количества включенных в нее вопросов и времени, необходимого депутатам для их всестороннего обсуждения и решения. Перерыв в заседании сессии Совета объявляется на 10 минут через каждые полтора часа работы. Продолжительность заседаний Совета не должна превышать 6 часов в день. Внеочередной перерыв заседаний Совета на срок до 30 минут объявляется по решению Совета.

3. Основными элементами процедуры рассмотрения вопросов на заседании Совета являются:

- 1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы докладчику, содокладчику, ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления докладчика, содокладчиков;
- 5) принятие проекта документа за основу (в первом чтении);
- 6) внесение поправок к принятому за основу (в первом чтении) проекту;
- 7) голосование по принятию документа в целом (во втором чтении).

4. Устанавливается следующая продолжительность выступлений на заседании Совета.

- 1) с докладами – до 25 минут;
- 2) с содокладами - до 10 мин
- 3) в прениях - до 8 минут;
- 4) в пункте повестки дня "Разное" - до 5 минут;
- 5) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования – до 3 минут.

5. Заявления о предоставлении слова в прениях направляются в адрес председательствующего либо заявление делается путем поднятия руки или председательствующий предоставляет слово каждому депутату по очереди.

6. Каждый депутат вправе выступить по одному и тому же вопросу дважды в ходе заседания.

7. Право на внеочередные выступления без предварительной записи имеют глава муниципального образования и заместитель Председателя Совета.

8. Депутат в своих выступлениях не должен использовать грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным, насильственным действиям. Председательствующий в этом случае предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения выступающий лишается слова по решению Совета.

9. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления по обсуждаемому вопросу, соблюдением установленной продолжительности выступления.

Если после предупреждения депутат продолжает выступать не по обсуждаемому вопросу, либо превысил отведенное ему для выступления время, то он лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

10. По окончании прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом. Прения прекращаются по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

### **Статья 16. Принятие решений на заседании сессии Совета.**

1. По рассматриваемым вопросам Совет принимает решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом числа депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом и Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов либо по процедурным вопросам.

2. Проект решения по обсуждаемому вопросу принимается за основу (в первом чтении), так же проект решения может быть отклонен или отправлен на доработку большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов.

3. Принятый за основу (в первом чтении) проект может дорабатываться путем внесения в него поправок, либо, при отсутствии поправок, может быть поставлен на голосование в целом (во втором чтении).

4. Поправки к проекту могут вноситься депутатами и инициатором проекта, в письменном виде. Инициатор проекта представляет депутатам в письменной форме все поправки, делает доклад по поправкам, рассматривает каждую поправку и рекомендует Совету принять или отклонить соответствующие поправки.

5. По решению большинства от установленного числа депутатов Совета могут ставиться на голосование устные поправки, в том числе сразу после принятия проекта за основу (в первом чтении).

6. Поправки ставятся на голосование, каждая поправка голосуется отдельно.

7. Решение принимается в целом (во втором чтении) после завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

8. К процедурным относятся следующие вопросы:

- 1) о включении вопросов в повестку дня сессии Совета;
- 2) об изменениях порядка рассмотрения вопросов повестки дня сессии Совета;
- 3) о предоставлении слова лицам, не являющимся депутатами;
- 4) о предоставлении права на дополнительное выступление и дополнительного времени для выступлений депутатам и иным лицам, участвующим в заседании Совета;
- 5) о голосовании без обсуждения;
- 6) о предложениях по способу голосования (за исключением предложения о поименном голосовании);
- 7) о предложениях о повторном голосовании (за исключением предложений о проведении повторного тайного голосования);
- 8) о проведении дополнительной регистрации;

9) о прекращении прений.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

При противоречии двух процедурных решений действует то из них, которое принято позже. Вновь принятое процедурное решение не отменяет действие тех положений предыдущих решений, которые не противоречат новому решению.

8. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить сроки контроля;
- возложить контрольные полномочия на другое лицо или орган;
- отменить (признать) утратившим силу решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

## **Статья 17. Формы голосования на заседании Совета**

1. Формы голосования.

В работе Совета предусматриваются две формы голосования – открытое и тайное.

Решения Совета, как правило, принимаются открытым голосованием.

Тайное голосование проводится по вопросам, установленным действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также по решению Совета.

2. Тайное голосование

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Для проведения процедуры тайного голосования Совет формирует счетную комиссию в количестве 3-х депутатов.

Каждому депутату Совета счетной комиссией Совета выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично.

В бюллетене для тайного голосования по проекту решения, которое выносится на голосование депутатом Совета зачеркиваются слова "за" или "против", оставляя не зачеркнутым вариант ответа, за который он голосует.

Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, в которых волеизъявление голосующего не установлено.

О результатах тайного голосования счетная комиссия Совета составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании Совета.

Использованные бюллетени для тайного голосования с указанием даты и времени голосования, протоколы счетной комиссии Совета хранятся в администрации муниципального образования в течение срока полномочий Совета данного созыва. После истечения указанного срока, использованные бюллетени и протоколы счетной комиссии Совета уничтожаются администрацией муниципального образования.

3. Открытое голосование.

При принятии решения открытым голосованием председательствующий на заседании ставит вопрос на голосование. Голосование проводится поднятием руки. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его за, против или, воздерживаясь от голосования.

4. Поименное голосование

Совет по любому из обсуждаемых вопросов может принять решение о поименном голосовании.

Решение о проведении поименного голосования на заседании Совета принимается, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

Когда проводится поименное голосование, председательствующий по списку называет фамилии депутатов, и каждый из них отвечает “за”, “против” или “воздерживаюсь”. Председательствующий информирует Совет об итогах голосования. Список депутатов с указанием результатов их поименного голосования по данному вопросу, с указанием наименования вопроса, заносится в протокол заседания Совета и по решению Совета может быть обнародован.

5. Порядок голосования при назначении (избрании) должностных лиц.

Правом для выдвижения кандидатур обладает депутат Совета.

Для выдвижения может быть объявлен перерыв. Депутат участвует в выдвижении только одной кандидатуры.

Председательствующий составляет список претендентов в порядке выдвижения, которое прекращается по решению большинства от числа присутствующих на сессии депутатов.

Каждому претенденту предоставляется слово для выступления до 20 минут и до 10 минут для ответов на вопросы.

Избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного Уставом числа депутатов.

Кандидатура, набравшая большинство голосов от установленного Уставом числа депутатов, считается избранной.

Если баллотируются два кандидата и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, обе кандидатуры снимаются с рассмотрения, и проводится новое выдвижение.

Если баллотируются более двух кандидатов и в результате голосования ни один из них не набрал необходимого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или во втором туре) кандидаты набрали одинаковое количество голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся вновь. Дата и время новых выборов определяется решением Совета.

6. Объявление итогов голосования.

Председательствующий, объявляя результаты голосования, сообщает, принято или отклонено голосовавшееся предложение.

### **Статья 18. Требования к оформлению решения Совета.**

Текст принятого решения Совета депутатов исполняется с указанием следующих реквизитов:

а) изображением Герба муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики» – изображением Государственного герба Удмуртской Республики);

б) наименования формы нормативного правового акта – решение Совета депутатов;

в) наименования решения Совета депутатов;

г) указания на орган, принявший решения Совета депутатов – Совет депутатов;

д) даты принятия решения Совета депутатов;

е) должности, инициалов и фамилии лица, подписывающего решения Совета депутатов;

ж) места и даты подписания решения Совета депутатов;

з) знака, обозначающего номер решения Совета депутатов.



Реквизиты решения Совета депутатов имеют следующие наименования с расположением их в определенной последовательности:

а) в верхней части первой страницы текста решения Совета депутатов посередине помещается изображение Герба муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики» – изображение Государственного герба Удмуртской Республики)

б) ниже изображения Герба муниципального образования (в случаях и порядке, предусмотренных Законом Удмуртской Республики «О Государственном гербе Удмуртской Республики» – изображения Государственного герба Удмуртской Республики) отдельной строкой указывается: «Решение Совета депутатов «Первомайское»;

в) наименование решения Совета депутатов располагается ниже указанного в пункте «б» настоящей части реквизита;

г) под наименованием решения Совета депутатов указывается дата его принятия Советом депутатов;

д) под текстом решения Совета депутатов указываются должность, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего решение Совета депутатов: в левой части – «Глава муниципального образования» («Исполняющий обязанности Главы муниципального образования»), в правой части - инициалы и фамилия Главы муниципального образования (Исполняющего обязанности Главы муниципального образования);

е) ниже реквизитов, приведенных в пункте «д» настоящей части, в левой части указываются: место подписания решения Совета депутатов – «административный центр муниципального образования», строка для размещения даты подписания решения Совета депутатов, знак, обозначающий номер решения Совета депутатов.

## **Статья 19. Протокол заседания Совета**

1. На каждом заседании Совета ведется протокол с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе указывается:

- 1) дата, место проведения заседания, номер созыва Совета, порядковый номер заседания, председательствующий, секретарь, приглашенные;
- 2) установленное Уставом муниципального образования число депутатов, число избранных депутатов, число и список депутатов, зарегистрированных на заседании, число и список отсутствующих депутатов и причины их отсутствия;
- 3) вопросы повестки дня;
- 4) результаты голосования.

2. В протоколе записываются рассмотренные на заседании вопросы с указанием фамилии и должностей докладчиков и содокладчиков.

3. Ход обсуждения вопроса записывается в кратком изложении от третьего лица.

4. Фамилии выступивших депутатов, фамилии других лиц, выступивших на заседании с указанием должности и места работы.

5. К подлиннику протокола прилагаются все документы, отработанные в ходе подготовки вопросов заседания (проекты нормативных актов, тексты заключений, протестов, заявлений, обращений, докладов, содокладов и информации, приложения к решениям Совета и принятые на заседаниях сессии решения Совета).

6. Протокол заседания оформляется в 10-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сессии Совета и секретарем сессии.

7. Подлинник протокола хранится в администрации муниципального образования до сдачи в архив в установленном порядке. Копия протокола после оформления

высылается в Совет депутатов муниципального района. Депутат Совета имеет право ознакомиться с копиями протоколов.

### **Глава 3. НОРМОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС В СОВЕТЕ**

#### **Статья 20. Реализация правотворческой инициативы**

1. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений, поправок к ним и предложений по разработке проектов решений.
2. Право правотворческой инициативы в Совете принадлежит:
  - депутатам Совета депутатов;
  - постоянным комиссиям Совета
  - депутатским группам и объединениям Совета;
  - главе муниципального образования;
  - органам территориального общественного самоуправления;
  - инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом.

#### **Статья 21. Требования к внесению проектов решений**

1. Проекты решений представляется в Совет на бумажном носителе не позднее 20 дней до заседания Совета депутатов.
2. В случае необходимости к проекту правового акта могут прилагаться пояснительная записка с социально-экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия документа.
3. Субъект, внесший проект решения, вправе отозвать его на любой стадии рассмотрения.
4. Внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящей статьи проект решения и материалы к нему могут направляться Главой в соответствующую профильную постоянную комиссию для дачи заключений и рекомендаций. Обсуждение проекта на заседаниях комиссии проходит открыто с приглашением инициатора проекта либо его представителя.
5. После рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Совета проект решения с соответствующими замечаниями, заключениями и рекомендациями направляется Главе муниципального образования.
6. Решение органа, рассмотревшего проект, должно содержать одну из следующих рекомендаций:
  - 1) вернуть проект его инициатору в связи с тем, что им не выполнены требования Устава, Регламента Совета или проект не соответствует требованиям законодательства;
  - 2) внести на рассмотрение сессии Совета.
7. Решение постоянной комиссии по проекту решения рассматриваются Главой муниципального образования и включается в проект повестки дня очередной сессии Совета.

**Статья 21.1.** Проекты решений Совета нормативного характера направляются в прокуратуру района для подготовки заключения не позднее чем за 10 дней до дня проведения очередной сессии.

#### **Статья 22. Рассмотрение проектов решений**

1. После рассмотрения проекта решения на заседании Совет может принять одно из трех решений:
  - 1) принять проект решения за основу (в первом чтении);
  - 2) принять проект решения;
  - 3) отклонить проект решения.

2. Проект решения Совета о принятии проекта за основу (в первом чтении) должен содержать следующие элементы:

- 1) указание о принятии проекта решения за основу (в первом чтении);
- 2) назначение ответственной постоянной комиссии Совета по подготовке проекта решения, принятого за основу (в первом чтении), для рассмотрения на заседании Совета и принятия его в целом (во втором чтении);
- 3) установление даты рассмотрения проекта решения во втором чтении на заседании Совета.

3. При рассмотрении проекта решения, подготовленного для рассмотрения во втором чтении, Совет может принять одно из двух решений:

- 1) Принять проект решения;
- 2) отклонить проект решения.

4. Глава муниципального образования обязан подписать решение Совета либо отклонить указанное решение в течение 10 дней со дня его поступления Главе муниципального образования.

5. В случае несогласия Главы муниципального образования с принятым решением Совета, глава муниципального образования имеет право отклонить его путем принятия соответствующего распоряжения с мотивированным обоснованием. Одновременно Глава муниципального образования принимает распоряжение о созыве внеочередной сессии Совета по рассмотрению отклоненного решения.

Повторное обсуждение на сессии Совета отклоненного Главой решения начинается с выступления Главы муниципального образования, затем открываются прения.

Итогом рассмотрения отклоненного Главой муниципального образования решения может быть:

- одобрение проекта решения в редакции, предложенной Главой муниципального образования;
- согласие с отдельными изменениями и дополнениями в отклоненное решение, предложенными Главой муниципального образования;
- согласие с предложением Главы муниципального образования о нецелесообразности принятия данного решения;
- отклонение отрицательного заключения Главы муниципального образования на решение.

Голосование по изменениям и дополнениям в редакции, предложенной Главой муниципального образования проводится по каждому предложению и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Голосование об отклонении отрицательного заключения Главы муниципального образования на решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом числа депутатов.

Предложения Главы муниципального образования о принятии решения в редакции Главы муниципального образования, о нецелесообразности принятия решения считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

### **Статья 23. Порядок оформления, опубликования и рассылки документов.**

1. Принятое решение в десятидневный срок подписывается Главой муниципального образования.

2. При оформлении документа не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на соответствующих заседаниях, и корректорских правок.

3. Глава муниципального образования подписывает решение Совета, указывая при этом дату подписания решения Совета и его регистрационный номер.

4. Опубликование (обнародование) текстов принятых решений проводится в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования. Тексты обращений Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

#### **Глава 4. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ, ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

##### **Статья 24. Глава муниципального образования**

Для организации работы и реализации всех форм своей деятельности Совет из числа депутатов на организационном заседании первой сессии избирает Главу муниципального образования.

Полномочия Главы определяются Уставом и настоящим Регламентом.

Глава избирается депутатами Совета из своего состава открытым или тайным голосованием.

Совет принимает решение об избрании Главы не позднее 20 дней после избрания в Совет депутатов в количестве не менее 2/3 от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Кандидатуры на должность Главы предлагаются депутатами путем открытого выдвижения.

По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, на заседании Совета проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы кандидатов принимаются без голосования.

Совет утверждает список кандидатур на должность Главы для тайного голосования, которое проводится счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом.

Избранным на должность Главы считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

В случае если на должность Главы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Главы по итогам второго тура голосования считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

Если во втором туре голосования Глава не будет избран, то процедура выборов повторяется начиная с выдвижения кандидатур до избрания Главы.

Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании Главы.

Срок полномочий Главы и основания для досрочного прекращения полномочий Главы определяются Уставом.

Досрочное прекращение полномочий Главы в случае:

- смерти;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, - наступает с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий Главы, принятого путем открытого голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета в срок не позднее 30 дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий Главы.

Одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий Главы по вышеуказанным обстоятельствам, являющимся основаниями для досрочного

прекращения полномочий Главы, Совет обязан принять решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета, избранного Главой, в соответствии с настоящим Регламентом.

Досрочное прекращение полномочий депутата Совета по основаниям, предусмотренным статьей 28 Устава, влечет досрочное прекращение полномочий Главы, если указанный депутат Совета был избран Главой.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы или досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося Главой, Совет обязан принять решение об избрании Главы не позднее 15 дней со дня досрочного прекращения полномочий соответственно Главы или депутата Совета.

### **Статья 25. Обязанности председательствующего на заседании Совета**

1. Председательствующим на заседании Совета по должности является глава муниципального образования. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Совета либо депутат, уполномоченный решением Совета.

2. Председательствующий на заседании обязан передать ведение заседания заместителю при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

3. Председательствующий на заседании Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и требовать его соблюдения депутатами и другими лицами, участвующими в работе заседания, придерживаться повестки дня, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного для выступления времени;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) информировать депутатов о составе и числе приглашенных;

4) фиксировать все предложения, ставить их на голосование, сообщать результаты голосования, оглашать вопросы, запросы, справки, заявления и предложения;

5) ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

6) предоставлять депутатам слово для выступления в порядке поступления заявок;

7) воздерживаться от комментирования выступления депутатов;

8) передавать функции председательствующего на время своего выступления.

4. Председательствующий имеет право:

1) призвать депутата к порядку, лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня;

2) приостанавливать незапланированные дебаты.

### **Статья 26. Заместитель Председателя Совета**

В соответствии с Уставом муниципального образования Глава муниципального образования имеет заместителя Председателя Совета (далее - заместитель).

Заместитель избирается на заседании Совета по предложению Главы муниципального образования из состава депутатов на срок полномочий Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Полномочия заместителя досрочно прекращаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Глава вносит на сессию Совета предложение о досрочном прекращении полномочий заместителя. Решение по данному вопросу принимается Советом путем тайного голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета и оформляется соответствующим решением.

Отставка заместителя считается принятой, а его полномочия досрочно прекращаются с момента поступления и регистрации в Совет письменного заявления об

отставке по собственному желанию. Указанное заявление доводится до сведения депутатов Совета. Голосование по этому вопросу не требуется.

### **Статья 27. Президиум Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов и ее органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации деятельности Совета, Совет депутатов формирует из числа депутатов рабочий орган - Президиум Совета депутатов (далее - Президиум).

2. Состав Президиума утверждается решением Совета депутатов.

3. Президиум состоит:

1) Главы муниципального образования;

2) заместитель Председателя Совета депутатов;

3) председатели постоянных комиссий (при отсутствии комиссий- депутаты).

4. Президиум возглавляет Глава муниципального образования.

5. Заседание Президиума правомочно, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Президиума.

6. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Президиума.

7. Президиум подотчетен Совету депутатов.

8. Порядок деятельности Президиума, его полномочия, порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами устанавливаются Положением о Президиуме, утверждаемым Советом депутатов.

## **Глава 5. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И ГРУППЫ**

### **Статья 28. Постоянные комиссии**

1. В соответствии с Уставом Совет для предварительного изучения и рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению Совета, может формировать из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Депутатам предоставляется право для самоопределения при выборе комиссии. В состав постоянных комиссий Совета не могут быть избраны глава муниципального образования и заместитель Председателя Совета.

3. Советом принимается решение по персональному составу комиссий.

4. На организационном заседании постоянной комиссии открытым голосованием избирается председатель и секретарь комиссии, а в случае необходимости - заместитель председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением Совета.

5. Председатель постоянной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) определяет дату очередного заседания и повестку заседания;

4) распределяет обязанности между членами комиссии;

5) контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

6) выступает от имени комиссии на заседаниях Совета;

7) подписывает протоколы заседаний комиссии.

6. Председатель комиссии может быть освобожден от должности по личному письменному заявлению либо решением Совета по представлению комиссии.

7. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны.

8. Для решения и подготовки вопросов постоянные комиссии могут привлекать к работе на платной или безвозмездной основе специалистов. Привлеченные к работе специалисты могут участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

9. Постоянные комиссии Совета:

- 1) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития, бюджета муниципального образования, решений Совета по другим вопросам и вносят по ним свои замечания и предложения;
- 2) осуществляют контроль за исполнением бюджета муниципального образования, соблюдением порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;
- 3) осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 4) осуществляют контроль за исполнением Администрацией и должностными лицами муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;
- 5) выполняют поручения Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя Совета и Президиума Совета;
- 6) подготавливают по поручению Совета, Главы муниципального образования, заместителя Председателя Совета, Президиума Совета или по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним проекты решений;
- 7) контролируют в пределах компетенции Совета соблюдение и выполнение решений Совета;
- 8) анализируют состояние договорных связей Совета и администрации муниципального образования с предприятиями, учреждениями, организациями и оценивают их эффективность;
- 9) обращаются с предложениями в Совет или к Главе муниципального образования о вынесении на обсуждение населением наиболее важных вопросов местного значения;
- 10) рассматривают предложения, заявления, жалобы граждан;
- 11) осуществляют иные функции, которые могут быть возложены на них Советом.

10. Сфера деятельности каждой комиссии, порядок проведения заседаний определяется Положением о постоянных комиссиях.

11. Отчет о работе постоянной комиссии представляется председателем постоянной комиссии Совету депутатов ежегодно в первом квартале текущего года.

## **Статья 29. Временные комиссии**

Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии, работа которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

Временные комиссии Совета избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

В решении Совета о создании временной комиссии указываются конкретные задачи, для решения которых создана временная комиссия, ее полномочия, состав и срок деятельности.

По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу временной комиссии может быть принято решение Совета.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

### **Статья 30. Депутатские группы (объединения)**

1. Депутаты Совета в праве объединяться в постоянные депутатские группы и иные депутатские объединения в количестве не менее 3 от установленного числа депутатов Совета.

2. Созданные группы (объединения) письменным заявлением уведомляют Совет об образовании группы (объединения), что фиксируется в протоколе заседания Совета. Депутатские группы (объединения) действуют в соответствии с настоящим регламентом и Положением о депутатском (группе) объединении.

3. Депутатские группы (объединения) подлежат регистрации в Совете. Для регистрации депутатской группы (объединения) в Совет подается заявление от имени депутатов вошедших в депутатскую группу (объединение), подписанное избранным руководителем депутатской (группы) объединения. В заявлении содержатся сведения о названии депутатской (группы) объединения, количестве депутатов, входящих в него. К заявлению прилагаются:

- протокол учредительного собрания о создании депутатской (группы) объединения и избрании его руководителя;
- список членов депутатского объединения с личными подписями депутатов подтверждающими вхождение в его состав;
- Положение о деятельности созданного депутатской (группы) объединения.

4. Совет рассматривает поступившие документы и вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения по вопросу о регистрации депутатской (группы) объединения.

Депутатская (группа) объединение активно участвует в разработке, принятии и контроле решений Совета, выработке стратегии и приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования, анализирует ход исполнения планов и программ социально-экономического развития, а также осуществление бюджетно-финансовой политики.

5. Депутатская (группа) объединение имеют право:

- выступать с содокладами на заседании Совета депутатов по вопросам повестки дня, вносить на рассмотрение Совета альтернативные проекты нормативно-правовых актов, выступать с обращениями, сообщениями, заявлениями, предложениями и запросами;
- требовать предоставления слова для выступления по вопросам повестки дня депутатам, уполномоченным от депутатской (группы) объединения. В этом случае прения могут быть прекращены только после выступления представителей депутатских (групп) объединений;
- официально распространять подготовленные депутатской (группой) объединением материалы среди депутатов Совета;
- требовать перерыва в работе сессии перед голосованием по проекту решения, по которому депутатская (группа) объединение считает необходимым провести дополнительные консультации для выработки согласованной позиции;
- официально публиковать в средствах массовой информации свои программы и материалы о деятельности депутатской (группы) объединения.

6. Депутатские (группы) объединения обязаны:

- действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования Регламентом Совета, и другими нормативными правовыми актами;
- информировать Главу муниципального образования, депутатов о принятых решениях;



- вести конструктивную работу с постоянными комиссиями и другими депутатскими образованиями Совета депутатов для эффективной реализации возложенных на него функций.

7. Члены депутатской (группы) объединения имеют право:

- по поручению депутатской (группы) объединения выступать на сессиях Совета депутатов;
- участвовать в политических и общественных мероприятиях, проводимых депутатской (группой) объединением или при его содействии;
- предлагать кандидатуры в руководящие органы депутатской (группы) объединения;
- участвовать в обсуждении кандидатур депутатской (группы) объединения, выдвигающихся для назначения на должности в представительных, и исполнительных органах местного самоуправления;
- выйти из состава депутатской (группы) объединения по собственному желанию, письменно известив об этом руководителя депутатской (группы) объединения и Главу муниципального образования.

Член депутатского объединения обязан: - выполнять требования предусмотренные Положением о депутатской (группе) объединении.

8. Деятельность депутатской (группы) объединения регламентируется Положением о депутатской (группе) объединении, принимаемое на заседании депутатского объединения.

9. Положение о депутатской (группе) объединении должно содержать информацию о названии, целях и задачах объединения, его руководящих органах. В нем должен быть также определен порядок принятия решения депутатским объединением и другие основополагающие принципы его работы.

## **Глава 6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА**

### **Статья 31. Депутат Совета**

Депутатом Совета является гражданин, избранный в соответствии с федеральным законом, законом Удмуртской Республики и Уставом депутатом Совета, представляющий население избирательного округа, уполномоченный осуществлять в Совете полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Удмуртской Республики и Уставом.

Статус, полномочия депутата Совета и формы депутатской деятельности депутата Совета определяются Уставом и Положением о статусе депутата Совета, утверждаемым Советом.

Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Совета нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата Совета.

Депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае:

- смерти;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - с момента вступления в силу решения Совета о досрочном

прекращении полномочий депутата Совета по вышеуказанным основаниям, принятым открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения полномочий депутата Совета.

Отставка депутата Совета по собственному желанию считается принятой, а его полномочия досрочно прекращаются с момента поступления в Совет депутатов и регистрации его письменного заявления об отставке по собственному желанию. Заявление депутата об отставке по собственному желанию доводится до сведения депутатов Совета главой. Голосование по данному вопросу не требуется.

Досрочное прекращение депутатом Совета своих полномочий по иным основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 3 статьи 28 Устава, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Уставом.

## **Статья 32. Права и обязанности депутата**

1. Права и обязанности депутата Совета устанавливаются федеральным законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом. Депутаты Совета обладают соответствующими правами и исполняют свои обязанности до окончания срока своих полномочий. Каждый депутат может работать в постоянных комиссиях, а также может принимать участие в работе временных комиссии и рабочих групп.

1.1. Депутат временно освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы или службы в период осуществления его полномочий для участия в заседаниях представительного органа муниципального образования и формируемых им органов, членом которых он является. Освобождение осуществляется на основании официального уведомления работодателя депутата за подписью руководителя соответствующего органа либо лица, исполняющего его обязанности, с указанием даты, времени и места проведения заседания.

Депутату на основании личного письменного заявления ежемесячно предоставляется право на освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы или службы для работы с избирателями в своем избирательном округе или на территории, определенной депутатской фракцией, сроком не менее двух дней.

Депутату в период освобождения его от выполнения производственных или служебных обязанностей для выполнения депутатских обязанностей гарантируется сохранение места работы (службы) и должности.

2. Депутат Совета на заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным (назначенным) в органы местного самоуправления муниципального образования, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- 2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
- 3) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 4) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 5) требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;
- 6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных органов местного самоуправления и кандидатурам должностных лиц избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;
- 7) вносить предложения о необходимости изменения действующих документов;
- 8) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 9) обратиться с депутатским запросом по вопросу, имеющему важное значение для муниципального образования, к органам местного самоуправления,

должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования;

- 10) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством.
3. Депутат обязан:
    - 1) участвовать в работе заседаний;
    - 2) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
    - 3) выступать только с разрешения председательствующего.

### **Статья 33. Работа с избирателями**

1. В соответствии с Положением "О статусе депутата Совета" депутат поддерживает связь с избирателями своего округа, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности. Не реже одного раза в месяц проводит прием граждан.

2. Депутат по индивидуальному плану ежемесячно проводит работу по обеспечению и защите прав, свобод и законных интересов избирателей округа. Информировать избирателей о своей деятельности во время встреч с ними.

3. Депутат может организовать официальный прием избирателей, а также встречаться с ними в рабочих коллективах, в других общественных местах на территории избирательного округа. При встречах с избирателями регистрирует их устные и письменные заявления и предложения.

4. Об официально назначенных встречах с избирателями депутат уведомляет Совет и администрацию муниципального образования. В ходе встречи с избирателями оформляется протокол помощником депутата или другим лицом по своему усмотрению. Копия заверенного протокола хранится у депутата. Глава муниципального образования вправе затребовать у депутата копию протокола.

5. Депутат изучает все поступившие к нему обращения, определяет подведомственность поставленного вопроса. При невозможности определения подведомственности поставленного вопроса депутат направляет материалы в администрацию муниципального образования.

6. По вопросам избирателей, для разрешения которых достаточно компетенции депутата в соответствии с Положением "О статусе депутата Совета", депутат самостоятельно принимает меры по реализации законных требований избирателей.

7. Депутат по результатам своей деятельности два раза в год отчитывается перед избирателями своего округа.

8. Глава муниципального образования способствует организации отчета депутата перед избирателями. По просьбе депутата информирует население о предстоящих отчетах.

9. По имеющимся обращениям к депутату, требующим подготовки материала, администрация муниципального образования готовит информацию, по поручению Главы муниципального образования.

10. Отчет депутата обсуждается избирателями. Объективные замечания и предложения избирателей по деятельности депутата, поступившие в ходе проведения отчета, регистрируются в протоколе и должны учитываться в дальнейшей деятельности депутата. Все поступившие материалы по работе депутата в избирательном округе хранятся в администрации муниципального образования.

### **Статья 34. Контрольные функции Совета**

1. Совет вправе контролировать исполнение решений Совета.
2. Мероприятия по осуществлению контрольных функций проводятся в форме:
  - 1) проверок;
  - 2) истребования и изучения соответствующих документов;

- 3) публичных слушаний;
- 4) запросов.
3. Поводом к проведению названных мероприятий могут служить жалобы, заявления и сообщения граждан, иные документальные данные, поступившие в Совет, публикации в средствах массовой информации.
4. Кроме этого контрольные мероприятия могут проводиться Советом в плановом порядке.
5. Контрольные мероприятия проводятся по письменному распоряжению Главы муниципального образования либо по решению Совета.
6. В поручении о проведении контрольного мероприятия указываются сроки проведения и ответственное лицо.
7. Для проведения мероприятий по контролю за исполнением действующего законодательства и нормативных актов могут быть образованы специальные комиссии и рабочие группы, в состав которых могут включаться специалисты.
8. Результаты мероприятий по контролю рассматриваются на заседании Совета.
9. Результаты проверок осуществляемых Советом, подлежат обнародованию. Для этого глава муниципального образования вывешивает на специально оборудованных щитах в каждом населенном пункте, входящем в состав муниципального образования копию акта проверки.

### **Статья 35. Запрос Совета**

1. Депутат или группа депутатов имеют право обратиться к Совету с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета по любым общественно значимым проблемам к органам государственной власти Удмуртской Республики и их руководителям, к территориальным органам федеральных органов государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, к органам местного самоуправления и их руководителям, к руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных (действующих) на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и подчинения, а также к общественным объединениям и их руководителям.
2. Порядок внесения и рассмотрения обращения с просьбой о направлении запроса (обращения) Совета и принятия по нему решения осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.
3. Ответ на запрос (обращение) Совета оглашается на заседании Совета председательствующим на заседании, копия ответа предоставляется депутату или группе депутатов, обратившихся с просьбой о направлении запроса (обращения).

### **Статья 36. Депутатский запрос**

1. Депутат имеет право обратиться с депутатским запросом к должностным лицам территориальных органов федеральных органов государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, к должностным лицам органов государственной власти Удмуртской Республики, к должностным лицам органов местного самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных (действующих) на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и подчинения, к должностным лицам общественных объединений, действующих на территории с муниципального образования.
2. Депутат направляет депутатский запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.
3. В случае несогласия с результатами рассмотрения депутат-инициатор депутатского запроса имеет право обратиться к Совету с просьбой о направлении соответствующему должностному лицу запроса Совета либо приглашении данного

должностного лица на заседание Совета для представления необходимой информации по вопросам, поставленным в депутатском запросе.

### **Статья 37. Планирование работы Совета**

1. Свою работу Совет проводит по плану.
2. План составляется на год.
3. План содержит следующие разделы:
  - 1) подготовка и принятие нормативных документов;
  - 2) вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета;
  - 3) контрольная работа;
  - 4) организационная работа.
4. Правом внесения предложений в план работы Совета обладают депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, администрация муниципального образования и избиратели.
5. План утверждается Советом.
6. На момент утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.
7. Планирование деятельности Совета не исключает возможности подготовки и рассмотрения вопросов вне плана.

### **Статья 38. Самороспуск Совета**

1. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях предусмотренных действующим законодательством, Уставом муниципального образования.
2. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом вопроса о самороспуске может Глава муниципального образования или группа депутатов Совета численностью не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов Совета.
3. Решение о самороспуске не может быть принято Советом в течение 12 месяцев после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета (после его первого заседания – в соответствии с Уставом МО). О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета Глава муниципального образования не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Совет депутатов муниципального района, Главу муниципального района и население муниципального образования.
4. Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом депутатов путем проведения тайного голосования.
5. Тайное голосование по решению вопроса о самороспуске проводится в соответствии с пунктом 3 статьи 17 настоящего Регламента.
6. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов Совета.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **Статья 39. Контроль за соблюдением Регламента Совета**

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на Главу муниципального образования.

### **Статья 40. Порядок внесения изменений в Регламент Совета**

Изменения, поправки и дополнения в Регламент Совета могут быть внесены большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и вступают в силу с сессии, следующей за той, на которой были приняты изменения.