

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
городского поселения Павловский Посад  
Павлово-Посадского муниципального  
района  
Московской области  
25.09.2014 № 52/11

Регламент  
Совета депутатов городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского  
муниципального района Московской области

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Совета депутатов городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области (далее - Регламент) устанавливает порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области (далее - Совет депутатов), и иные положения, касающиеся организации работы Совета депутатов.

1.2. Глава городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов (далее- Глава города), Заместитель председателя Совета депутатов организуют работу Совета депутатов и исполняют полномочия в соответствии с Уставом городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области (далее-Устав города), Положением о Совете депутатов городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области, настоящим Регламентом.

1.3. Основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания, которые созываются Главой города не реже одного раза в три месяца.

Заседания Совета депутатов считаются правомочными, если на них присутствует 50 и более процентов от избранного числа депутатов Совета депутатов.

1.4. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов, осуществления контрольных и иных функций, отнесенных к компетенции Совета депутатов формируются и действуют постоянные и временные органы Совета депутатов.

Статья 2. Порядок деятельности Заместителя председателя Совета депутатов

2.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава тайным голосованием и считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности Совета депутатов (11 и более голосов).

2.2. Кандидатуру для избрания на должность Заместителя председателя Совета депутатов вносит Глава города.

2.3. Заместитель председателя Совета депутатов вступает в должность после его избрания на основании решения Совета депутатов и может осуществлять свои

полномочия на постоянной основе.

2.4. В период временного отсутствия Главы города (болезнь, командировка, отпуск не более 30 календарных дней) Заместитель председателя Совета депутатов исполняет полномочия председателя Совета депутатов с правом подписания решений Совета депутатов, не являющихся муниципальными нормативными правовыми актами, издания распоряжений по вопросам организации деятельности Совета депутатов, открытия и закрытия расчетных счетов Совета депутатов в банках, распоряжения бюджетными средствами по расходам, предусмотренным в бюджете городского поселения Павловский Посад Павлово-Посадского муниципального района Московской области на подготовку и проведение заседаний Совета депутатов, работу Аппарата Совета депутатов и его содержание и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов.

2.5. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и может быть отозван депутатами Совета депутатов путем тайного голосования.

Решение об отзыве Заместителя председателя Совета депутатов принимается на Совете депутатов большинством в две трети от установленной численности депутатов Совета депутатов (14 голосов и более).

### Статья 3. Председательствующий на заседании Совета депутатов

3.1. В случае временного отсутствия Главы города и при отсутствии Заместителя председателя Совета депутатов, для проведения заседания Совета депутатов из числа присутствующих депутатов Совета депутатов избирается председательствующий.

3.2. Председательствующий избирается путем тайного или открытого голосования. Вид голосования об избрании председательствующего (тайное или открытое) определяется депутатами Совета депутатов открытым голосованием на текущем заседании Совета депутатов.

До избрания председательствующего, заседание Совета депутатов, за исключением первого заседания Совета депутатов, открывает старший по возрасту депутат Совета депутатов из числа присутствующих.

3.3. Председательствующий считается избранным, если за данное решение проголосовало большинство от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

### Статья 4. Комиссии Совета депутатов

4.1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета депутатов.

4.2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются на заседании Совета депутатов соответствующим решением.

4.3. Депутат Совета депутатов не может состоять более чем в одной постоянной комиссии.

Численный состав каждой комиссии не может быть менее трех депутатов Совета депутатов.

Персональный состав постоянных комиссий формируется на основании личных заявлений депутатов Совета депутатов.

4.4. Функции и порядок работы постоянных комиссий устанавливаются положениями об этих комиссиях, которые утверждаются решением Совета депутатов.

4.5. Работу постоянных комиссий организуют председатели постоянных комиссий.

Председатели постоянных комиссий избираются на первом заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов из состава соответствующей комиссии.

4.6. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже

одного раза в три месяца.

4.7. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.8. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

4.9. Постоянные комиссии вправе проводить совместные и выездные заседания.

4.10. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

4.11. Постоянные комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания должностных лиц Администрации города Павловский Посад, представителей государственных органов, общественных объединений, представителей организаций, учреждений и других заинтересованных лиц.

4.12. Постоянные комиссии отчитываются о своей работе перед Советом депутатов не реже 1 раза в год.

4.13. Формирование временных комиссий осуществляется аналогично порядку формирования постоянных комиссий.

## Статья 5. Депутатские объединения (фракции)

5.1. В Совете депутатов на период его полномочий могут образовываться депутатские объединения (фракции). Решение о создании депутатского объединения (фракции) могут принять не менее трех депутатов Совета депутатов.

5.2. Депутатские объединения (фракции) создаются для проведения политики, отражающей позицию политической партии (объединения непартийных депутатов).

Цели создания, порядок формирования, структура, полномочия, порядок деятельности депутатских объединений (фракций) регулируется федеральным законодательством, законодательством Московской области, уставами соответствующих партий, Уставом города, положением о депутатском объединении.

5.3. Депутатские объединения (фракции) обладают равными правами.

5.4. Депутатские объединения (фракции) самостоятельно определяют структуру, состав своих руководящих (координирующих) органов, порядок своей работы. Депутатские объединения (фракции) делают заявление о своей деятельности, информируют Совет депутатов о структуре и составе руководящих (координирующих) органов.

5.5. Депутатские объединения (фракции) регистрируются решением Совета депутатов.

Основанием для включения депутатов Совета депутатов в списки депутатского объединения (фракции) служит письменное заявление депутата Совета депутатов.

5.6. Депутаты Совета депутатов, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений (фракций) при их регистрации и/или выбывшие из депутатского объединения (фракции), в дальнейшем могут войти в них. При этом депутат Совета депутатов, входящий (вступающий) в партийную фракцию, может быть членом только той партии, во фракцию которой он входит (вступает).

5.7. Если численность депутатского объединения (фракции) становится менее 3 депутатов Совета депутатов, регистрация объединения (фракции) прекращается.

## Статья 6. Аппарат Совета депутатов

6.1. Организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое, документационное, методическое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет Аппарат Совета депутатов.

6.2. Основными задачами Аппарата Совета депутатов являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов и содействие депутатам Совета депутатов в реализации их полномочий.

6.3. Порядок деятельности Аппарата Совета депутатов определяются Положением об Аппарате Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов.

## Статья 7. Заседания Совета депутатов

7.1. Основной формой работы Совета депутатов являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в три месяца.

7.2. Заседания Совета депутатов, как правило, проводятся открыто. В случаях, установленных действующим законодательством, Совет депутатов вправе проводить закрытые заседания или закрытое рассмотрение вопроса.

7.3. На открытых заседаниях Совета депутатов может осуществляться фото-, видео- и аудиофиксация с последующим освещением работы Совета депутатов в средствах массовой информации.

7.4. Местом проведения заседаний Совета депутатов, как правило, является малый зал здания администрации Павлово-Посадского муниципального района, если не указано другое место проведения заседания Совета депутатов.

7.5. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения заседаний Совета депутатов осуществляется Аппаратом Совета депутатов.

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов включает в себя:

- 1) извещение депутатов Совета депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания Совета депутатов;
- 2) обеспечение депутатов Совета депутатов текстами проектов решений по вопросам повестки дня и другими необходимыми для работы материалами;
- 3) регистрация присутствующих депутатов Совета депутатов и других участников заседания Совета депутатов;
- 4) обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании Совета депутатов;
- 5) оказание Главе города помощи в проведении заседаний Совета депутатов;
- 6) ведение протокола заседания Совета депутатов;
- 7) оформление принятых Советом депутатов решений и иных документов, а также направление их должностным лицам и исполнителям.

7.6. Депутаты Совета депутатов принимают личное участие в заседаниях Совета депутатов и в заседаниях других органов Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может отсутствовать на заседаниях Совета депутатов и заседаниях других органов Совета депутатов по уважительной причине.

Депутат Совета депутатов заблаговременно уведомляет лично, либо через Аппарат Совета депутатов Главу города о невозможности присутствовать по уважительной причине на заседании Совета депутатов и органов Совета депутатов.

7.7. Через первые два часа работы на заседании Совета депутатов делается перерыв продолжительностью не более 20 минут. На каждом заседании Совет депутатов вправе

принять решение о дополнительном или внеочередном перерыве, а также о продлении или переносе времени перерыва.

7.8. Решением Совета депутатов может быть объявлен перерыв в проведении очередных заседаний Совета депутатов.

7.9. В целях нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание Совета депутатов (закрытое рассмотрение вопроса) по предложению Главы города, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

7.10. На закрытом заседании Совета депутатов (закрытом рассмотрении вопроса), помимо депутатов Совета депутатов, могут присутствовать Руководитель Администрации города Павловский Посад и представитель органов прокуратуры.

Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании Совета депутатов (закрытом рассмотрении вопроса) только по решению Совета депутатов.

7.11. На закрытом заседании Совета депутатов (закрытом рассмотрении вопроса) Глава города информирует присутствующих на заседании Совета депутатов лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации.

При переходе к закрытому рассмотрению вопроса из зала заседания удаляются лица, не имеющие права присутствовать при его рассмотрении.

7.12. Без разрешения Главы города на закрытом заседании Совета депутатов (закрытом обсуждении вопроса) запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

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

## Статья 8. Внеочередное заседание Совета депутатов

8.1. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание.

Основаниями для созыва внеочередного заседания Совета депутатов являются:

- 1) решение суда о созыве Совета депутатов;
- 2) инициатива Главы города;
- 3) инициатива Руководителя Администрации города Павловский Посад;
- 4) инициатива не менее 5 депутатов Совета депутатов.

8.2. Инициатива лиц, указанных в пп.3) и пп.4) пункта 8.1. настоящей статьи о созыве внеочередного заседания Совета депутатов, излагается в письме, адресованном на имя Главы города, о созыве внеочередного заседания, в котором должны быть указаны вопросы, требующие решения Совета депутатов и основания созыва внеочередного заседания.

К письму прилагаются проекты решений (положений), предлагаемых к рассмотрению Советом депутатов, и документы, подтверждающие наличие оснований для созыва внеочередного заседания Совета депутатов.

8.3. Глава города вправе оставить письмо о созыве внеочередного заседания Совета депутатов без движения в случае несоблюдения требования 8.2. настоящей статьи.

8.4. Глава города в течение трех дней со дня получения письма о созыве внеочередного заседания Совета депутатов обязан принять решение о назначении внеочередного заседания Совета депутатов.

8.5. Извещение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов вручается депутату Совета депутатов не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания Совета депутатов.

## Статья 9. Внесение в Совет депутатов проектов нормативных правовых актов

9.1. Процедура внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов определяется Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов города Павловский Посад, который утверждается решением Совета депутатов.

9.2. Право внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов принадлежит:

- депутатам Совета депутатов;
- Главе города;
- Руководителю Администрации города Павловский Посад;
- инициативным группам граждан и органам территориального общественного самоуправления;
- органам прокуратуры.

9.3. Проекты муниципальных правовых актов, исходящие от Администрации города Павловский Посад, организаций и учреждений, общественных объединений и других лиц, могут быть внесены в Совет депутатов лицами и органами, указанными в п. 9.2 настоящего Регламента.

9.4. Подготовленный и согласованный проект муниципального правового акта, подлежит предварительному рассмотрению на заседаниях органов Совета депутатов (постоянных и временных комиссиях), а в части, касающейся расходных обязательств города Павловский Посад, а также муниципальных программ, подлежит финансово-экономической экспертизе в контрольно-счетном органе города Павловский Посад.

9.5. Комиссии Совета депутатов принимают решение о вынесении проекта муниципального правового акта на заседание Совета депутатов, либо направляют его на доработку.

## Статья 10. Порядок формирования повестки дня заседания Совета депутатов

10.1. При подготовке заседания Совета депутатов формируется проект повестки дня заседания Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется аппаратом Совета депутатов под руководством Главы города в соответствии с поступившими проектами муниципальных правовых актов, предложениями депутатов Совета депутатов, предложениями органов Совета депутатов, предложениями и предписаниями органов государственной власти не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета депутатов.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Совета депутатов, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу. В проекте повестки дня очередного заседания Совета депутатов может указываться фиксированное время для рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов.

Проект повестки дня подписывается Главой города.

10.2. Проект повестки дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части «Разное» и информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов муниципальных правовых актов города Павловский Посад, программ и отчетов об их исполнении. Вопросы,

включаемые в раздел "Основные вопросы", должны быть предварительно подготовлены в установленном настоящим Регламентом порядке.

В раздел "Разное" включаются вопросы организации деятельности депутатов Совета депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет характер поручения, и другие вопросы, не требующие предварительной проработки в органах Совета депутатов.

К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов Совета депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений Администрации города Павловский Посад и иные вопросы, носящие информационный характер.

10.3. Обязательному включению в проект повестки дня заседания Совета депутатов подлежат акты прокурорского реагирования, внесенные в Совет депутатов, запросы и предложения органов прокуратуры.

10.4. Проекты муниципальных правовых актов и поясняющие материалы по ним вносятся в проект повестки дня заседания Совета депутатов после предварительного их рассмотрения в порядке, установленном п.9.4. статьи 9 настоящего Регламента.

В исключительных случаях без предварительного рассмотрения проекта муниципального правового акта вопрос о принятии решения может быть внесен в проект повестки дня заседания Совета депутатов:

- до начала заседания Совета депутатов - по инициативе Главы города;
- после начала заседания Совета депутатов до обсуждения первого вопроса по повестке дня - на основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

10.5. В соответствии с проектом повестки дня заседания Совета депутатов, Аппарат Совета депутатов формирует материалы заседания Совета депутатов и направляет их депутатам Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до даты проведения Совета депутатов.

10.6. Аппарат Совета депутатов извещают депутатов Совета депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения, если иной срок извещения не установлен настоящим Регламентом.

## Статья 11. Порядок проведения заседания Совета депутатов

11.1. До открытия заседания Совета депутатов Главой города определяется правомочность заседания Совета депутатов.

Заседание Совета депутатов является правомочным, если на заседании Совета депутатов присутствует 50 и более процентов от избранного числа депутатов Совета депутатов.

Если к началу заседания Совета депутатов отсутствует указанное количество депутатов Совета депутатов, заседание Совета депутатов переносится на другое время или на другую дату.

11.2. По инициативе Главы города или любого из депутатов Совета депутатов перед каждым голосованием может проводиться уточнение количества присутствующих депутатов Совета депутатов.

Фиксация фактов присутствия и отсутствия депутатов Совета депутатов в течение всего времени заседания Совета депутатов осуществляется сотрудниками Аппарата Совета депутатов.

11.3. Глава города в ходе заседания Совета депутатов:

- 1) открывает и закрывает заседание Совета депутатов, объявляет перерывы в заседании Совета депутатов;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания Совета депутатов;

- 3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов;
- 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 5) оглашает справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- 6) руководит прениями;
- 7) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- 8) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- 9) объявляет (оглашает) результаты голосования;
- 10) подписывает протокол заседания Совета депутатов;
- 11) подписывает решения, заявления, обращения и иные документы, принятые на заседании Совета депутатов.

#### 11.4. Глава города вправе:

- 1) задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- 2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов Совета депутатов без их согласия.

#### 11.5. Глава города не вправе:

- 1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;
- 2) прерывать выступление участника заседания Совета депутатов, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

#### 14.6. Во время заседания Совета депутатов не допускаются:

- 1) выступления без разрешения Главы города;
- 2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного Регламента;
- 3) какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- 4) уход депутата Совета депутатов с заседания Совета депутатов без объяснения причин;
- 5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

#### 11.7. Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов Глава города вправе:

- 1) призвать выступающего соблюдать Регламент;
- 2) призвать придерживаться обсуждаемого вопроса по существу;
- 3) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований настоящего Регламента;
- 4) лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- 5) сделать замечание участнику заседания Совета депутатов при нарушении им порядка на заседании Совета депутатов или требований Регламента;
- 6) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;
- 7) объявить перерыв в заседании Совета депутатов, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

11.8. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, приглашенные и присутствующие на заседании Совета депутатов, обязаны соблюдать установленный порядок и не имеют право вмешиваться в работу Совета депутатов, выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство без разрешения Главы города.



## Статья 12. Утверждение повестки дня

12.1. После определения правомочности заседания Совета депутатов и объявления Главой города об открытии заседания Совета депутатов обсуждается и утверждается повестка дня.

12.2. Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится Главой города.

После принятия проекта повестки дня заседания Совета депутатов за основу рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания Совета депутатов.

12.3. Предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Совета депутатов имеют право вносить:

1) Глава города;

2) депутаты Совета депутатов;

3) Руководитель Администрации города Павловский Посад или по его поручению должностные лица Администрации города Павловский Посад.

12.4. Предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Совета депутатов могут вноситься не позднее начала рассмотрения первого вопроса на заседании Совета депутатов.

Лицо, внесшее дополнение в повестку дня заседания Совета депутатов, обязано предоставить в распоряжение других депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня, и представить ответственного за подготовку данного вопроса.

12.5. После принятия решения по каждому предложению по повестке дня заседания Совета депутатов, она утверждается в целом.

12.6. Решение об утверждении повестки дня заседания Совета депутатов принимается перед началом рассмотрения первого вопроса простым большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

12.7. Вопрос, включенный в повестку дня, может быть снят с рассмотрения по решению Совета депутатов, если его рассмотрение на данном заседании Совета депутатов невозможно либо нецелесообразно по уважительным причинам (отсутствие необходимого числа депутатов Совета депутатов для принятия решения по отдельным вопросам, отсутствие докладчика, недостаток информации, недостаточная проработка, истечение времени рассмотрения вопроса и пр.). Обсуждение на заседании Совета депутатов вопросов, не включенных в повестку дня по решению Совета депутатов, не допускается.

12.8. Вопросы повестки дня рассматриваются в том порядке, в каком они утверждены при голосовании за повестку дня. В случае необходимости очередность рассмотрения вопросов может быть изменена процедурным решением Совета депутатов.

## Статья 13. Порядок обсуждения и принятия решений

13.1. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов включает:

1) доклад;

2) содоклад (при необходимости);

3) ответы докладчика на вопросы;

4) прения;

5) голосование по принятию проекта решения или принятия решения за основу при наличии поправок;

6) рассмотрение и голосование по поправкам (при их наличии) к проекту решения, принятому за основу;

7) голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками при их наличии.

13.2. Время для докладов устанавливается до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступления в прениях, ответов на вопросы, оглашения обращений, информационных сообщений - до 5 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов Глава города вправе продлить время для выступлений.

13.3. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов. Доклад осуществляется лицом, внесшим проект, либо иным докладчиком.

Если доклад делается лицом, не являющимся депутатом Совета депутатов, Глава города вправе поручить подготовку содоклада специалисту Аппарата Совета депутатов. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

13.4. По окончании доклада и содоклада депутатам Совета депутатов предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям.

13.5. При наличии альтернативных проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается за основу, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

13.6. Глава города после ответов на вопросы докладчика и содокладчика предоставляет слово депутатам Совета депутатов для выступления в прениях в порядке поступления заявок на выступление.

13.7. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов и присутствующие на заседании Совета депутатов, вправе выступить в прениях с разрешения Главы города:

1) если перед началом или в ходе прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;

2) если в ходе прений депутат Совета депутатов высказал устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании Совета депутатов.

13.8. До начала выступлений в прениях Глава города сообщает число желающих выступить и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

Очередность выступлений устанавливается Главой города в соответствии с очередностью записи на выступления. При изменении этого порядка Глава города излагает соответствующие аргументы.

13.9. Глава города вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди Руководителю Администрации города Павловский Посад, председателям комиссий Совета депутатов, представителям прокуратуры.

13.10 Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания Главе города, оглашаются им в паузе между выступлениями.

13.11. Прения прекращаются по решению Совета депутатов, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

В случае принятия решения о прекращении прений Глава города обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях, если он настаивает на выступлении.

По окончании прений докладчик и содокладчик могут выступить с ответным

выступлением.

13.12. При рассмотрении вопросов из раздела "Разное" некоторые этапы рассмотрения могут отсутствовать в соответствии со спецификой рассматриваемого вопроса.

13.13. При обсуждении поправок к проекту решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

13.14. Как правило, поправки к тексту вносятся в письменном виде. Совет депутатов может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок.

13.15. Каждая поправка обсуждается, голосование проводится в соответствии с последовательностью той части текста, к которой она относится, в порядке поступления поправок.

Если по одной и той же части текста внесено несколько поправок, то вначале рассматривается та из них, принятие или отклонение которой делает излишним рассмотрение других поправок.

По решению большинства от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов внесенные поправки могут голосоваться одновременно.

13.16. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает в себя сообщение, вопросы и мнения депутатов Совета депутатов и заинтересованных лиц в связи с заслушанным сообщением.

13.17. Информационное сообщение принимается к сведению. Совет депутатов может принять иное решение, содержащее поручения по проработке или реализации обозначенных в сообщении вопросов.

#### Статья 14. Порядок голосования

14.1. На заседаниях Совета депутатов каждый депутат Совета депутатов имеет один голос. При равенстве голосов голос Главы города считается решающим.

14.2. Если иное не установлено действующим законодательством, Уставом города и настоящим Регламентом, решения Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов при правомочности заседания.

14.3. Решения по вопросам принятия Устава города, внесения изменений и (или) дополнений в Устав города, о самороспуске Совета депутатов, об удалении Главы города в отставку, об отзыве Заместителя председателя Совет депутатов принимается большинством в две трети голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности депутатов Совета депутатов (14 и более голосов).

14.4. Решения по вопросам о принятии бюджета города Павловский Посад и внесении изменений в него, принятия нормативных правовых актов, избрания Заместителя председателя Совета депутатов, а также по вопросам, устанавливающим правила, обязательные для исполнения на территории города Павловский Посад принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов (11 и более голосов).

14.5. Отмена решения Совета депутатов, внесение в решение Совета депутатов изменений и дополнений осуществляются в том же порядке, в котором было принято отменяемое (изменяемое) решение, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

14.6. Любой обсуждаемый вопрос может быть поставлен на голосование по инициативе Главы города Павловский Посад или любого из депутатов Совета депутатов.

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

14.7. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной

утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

14.7. Перед началом голосования Глава города называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения.

14.8. Голосование на заседаниях Совета депутатов может быть открытым и тайным. Случаи применения и порядок проведения каждого вида голосования устанавливается настоящим Регламентом.

14.9. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами Совета депутатов «за», «против» и «воздержался».

## Статья 15. Процедура открытого голосования

15.1. Открытое голосование является основным видом голосования. При отсутствии электронного оборудования для голосования оно проводится путем поднятия рук.

15.2. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется Главой города.

Сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся.

После окончательного подсчета голосов Глава города объявляет принято предложение или отклонено.

15.3. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

## Статья 16. Процедура повторного голосования

16.1. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания Совета депутатов по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по инициативе Главы города или любого из депутатов Совета депутатов.

16.2. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим правовым актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

## Статья 17. Процедура тайного голосования

17.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, муниципальными правовыми актами, а также по решению Совета депутатов, которое может быть принято по требованию большинства от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

17.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов Совета депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также Глава города.

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

17.4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, установленном ею.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии под расписку в соответствии со списком состава Совета депутатов.

Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

17.5. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры) - «за» и «против».

17.6. Тайное голосование осуществляется путем внесения депутатом Совета депутатов в избирательный бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к решению, в пользу которого сделан выбор.

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

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

17.7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе довести его до сведения депутатов Совета депутатов до утверждения протокола голосования. Протоколы счетной комиссии и особые мнения прилагаются к протоколу заседания Совета депутатов.

17.8. По докладу счетной комиссии Совет депутатов открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

## Статья 18. Порядок принятия решений

18.1. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) Совета депутатов может быть принят сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят за основу с последующим внесением в него поправок. Принятие проекта документа за основу означает согласие Совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета депутатов.

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

Принятие проекта документа за основу должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят за основу, он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

18.3. Все принятые решения в срок не позднее 10 дней подписываются Главой города.

18.4. За исключением случаев, установленных действующим законодательством, Уставом города, решения Совета депутатов вступают в силу со дня их принятия (издания) либо со дня, указанного в самом решении.

18.5. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом города.

## Статья 19. Оформление протоколов заседаний Совета депутатов

19.1. В ходе каждого заседания Совета депутатов ведется протокол.

Функции секретаря заседания Совета депутатов исполняет специалист Аппарата Совета депутатов. Протоколирование может осуществляться рукописным (в том числе методом стенографирования), печатным (в том числе с использованием компьютера), а также аудио- и видеозаписывающим способом фиксации.

19.2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата, место и время

проведения заседания Совета депутатов;

2) список присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, список отсутствующих депутатов Совета депутатов (персонально, с указанием причин отсутствия), кто председательствовал на заседании Совета депутатов;

3) перечень лиц (с указанием должностей), приглашенных на заседание Совета депутатов и иных лиц, присутствовавших на заседании Совета депутатов;

4) повестка дня заседания Совета депутатов с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;

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

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

22.3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

2) тексты поправок, предложенных Главой города, депутатами Совета депутатов, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

3) тексты заявлений, обращений, других документов (за исключением документов, носящих процедурный характер);

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

5) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших в письменном виде, тексты ответов на них;

6) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

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

19.5. Депутаты Совета депутатов, участвовавшие в заседании Совета депутатов, но не получившие возможности выступить на нем, вправе представлять для приобщения к протоколу соответствующие тексты.

19.6. Протокол заседания Совета депутатов оформляется аппаратом Совета депутатов в течение 10 дней с момента окончания заседания Совета депутатов.

19.7. Протокол подписывается Главой города и секретарем заседания Совета депутатов.

19.8. С оформленным протоколом открытого заседания Совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться депутаты Совета депутатов, а также лица, присутствующие на заседании Совета депутатов.

19.9. Протоколы заседаний Совета депутатов и приложения к ним хранятся в Аппарате Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

## Статья 20. Оформление решений Совета депутатов

20.1. Решения Совета депутатов, оформляются на бланке, установленного образца.

Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки дня заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемые Главой города.

Оформление решений осуществляется сотрудниками Аппарата Совета депутатов в

течение 5 рабочих дней после окончания заседания.

20.2. Принятые на открытых заседаниях решения Совета депутатов, носящие нормативный характер, подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации.

20.3. Решения Совета депутатов, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

20.4. Каждый депутат Совета депутатов вправе получить один экземпляр копии решения Совета депутатов после его соответствующего оформления.

20.5. В срок не позднее 10 дней после оформления решения Совета депутатов оно направляется заинтересованным лицам и исполнителям.

## Статья 21. Порядок наделения полномочиями депутата Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области

21.1. Советом депутатов из своего состава избираются и делегируются два представителя в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области сроком на два года шесть месяцев.

21.2. Представителя в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области избираются на заседании Совета депутатов большинством голосов в ходе тайного голосования в порядке, установленном настоящим Регламентом.

21.3. Полномочия представителей в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области начинаются со дня избрания в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области Советом депутатов.

21.4. Полномочия представителей в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области прекращаются в следующих случаях:

- 1) по окончании срока делегирования в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области;
- 2) по истечении срока полномочий Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области;
- 3) в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

21.5. Делегирование представителей в состав Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области оформляется Решением Совета депутатов.

## Статья 22. Заключительные положения

22.1. Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов (11 и более голосов).

22.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент могут вноситься Главой города, депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов.

Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

22.3. Регламент Совета депутатов вступает в силу со дня его принятия.